በስመ አብ ወወልድ ወመንፈስ ቅዱስ አሐዱ አምላክ አሜን!

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ በስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገራት ሀገረ ስብከት

የመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን በኦስሎ ኖርዌይ መተዳደሪያ ደንብ

ግንቦት ... ቀን 2016 ዓ/ም

ኦስሎ ኖርዌይ

ማውጫ

መግቢያ 4
ምዕራፍ 1 5
ጠቅላላ ድንጋጌ 5
አንቀጽ 1 5
አጭር ርዕስ 5
አንቀጽ 2 5
ስያሜ 5
አንቀጽ 3 5
ትርጓሜ 5
አንቀጽ 4 7
የቤተ ክርስቲያን መዋቅር ከላይ ወደ ታች 7
አንቀጽ 5 7
ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ መቋቋም 7
አንቀጽ 6 8
የቤተ ክርስቲያኗ የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ዓላማ 8
አንቀጽ 7 8
የሊቀ ጳጳሱ ሥልጣንና ተግባር 8
ምዕራፍ 2 10
ስለ ቤተ ክርስቲያኗ መዋቅር፤ የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ እና የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር፤ የስብሰባ ሥርዓትና የውሳኔ አሰጣጥ 10
አንቀጽ 8 10
የቤተ ክርስቲያኗ መዋቅር 10
አንቀጽ 9 10
የቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር 10
አንቀጽ 10 11
የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የስብሰባ ሥርዓትና ውሳኔ አሰጣጥ 11
አንቀጽ 11 12
የኦዲትና ቁጥጥር /ኢንስፔክሽን/ ሥልጣንና ተግባር 12
አንቀጽ 12 14
የአስመራጭ ኮሚቴ የምርጫና የውሳኔ አሰጣጥ ሁኔታ 14
አንቀጽ 13 16
ስለ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት 16
አንቀጽ 14 19
የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር 19
አንቀጽ 15 22
የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የስብሰባ ሥነ ሥርዓትና ውሳኔ አሰጣጥ 22
አንቀጽ 16 22
የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ሥልጣንና ተግባር 22
አንቀጽ 17 24
የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ም/ ሊቀ መንበር ሥልጣንና ተግባር 24
አንቀጽ 18 24
የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ዋና ጸሐፊ ሥልጣንና ተግባር 24
አንቀጽ 19 26
የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ም/ ጸሐፊ ሥልጣንና ተግባር 26
አንቀጽ 20 26
የካህናት አገልግሎት ክፍል ሥራና ኃላፊነት 26

አንቀጽ 21 28
የሒሳብ ሹም ሥልጣንና ተግባር 28
አንቀጽ 22 29
የገንዘብ ያዥ ሥልጣንና ተግባር 29
አንቀጽ 23 29
የግዢ ክፍል /ንዑስ ክፍል/ ሥልጣንና ተግባር 29
አንቀጽ 24 30
የሕዝብ ግንኙነት/ የውስጥና የውጭ/ ሥራና ተግባር 30
አንቀጽ 25 30
የስብከተ ወንጌል ክፍል ሥራና ተግባር 30
አንቀጽ 26 31
የንብረት ክፍል ሥልጣንና ተግባር 31
አንቀጽ 27 32
የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል ሥራና ኃላፊነት 32
አንቀጽ 28 33
ሌሎች ክፍሎች 33
ምዕራፍ 3 35
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች 35
አንቀጽ 29 35
ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ልዩ ልዩ ገቢዎች፣ ወጪዎች እና የልማት ተቋማት 35
አንቀጽ 30 37
የቤተ ክርስቲያኗ የሰው ኃይል አደረጃጀት 37
አንቀጽ 31 40
የቤተ ክርስቲኗ አባላት መብትና ግዴታ 40
አንቀጽ 32 42
ሕገ ቤተ ክርስቲያንን በሚተላለፍ አባል ላይ የሚሰጥ ውሳኔ 42
ምዕራፍ 4 43
ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ህልውና 43
አንቀጽ 33 43
መዋቅራዊ አሠራርን ስለ ማክበር 43
አንቀጽ 34 43
የደንቡ አተረጓጎም 43
አንቀጽ 35 44
ደንቡን ስለ ማሻሻል 44
አንቀጽ 36 44
አገልግሎት ስለ ማቆም 44
አንቀጽ 37 44
ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ 44

መግቢያ

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ የመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን በኖርዌይ በሚኖሩ ምእመናንና ምእመናት በሀገሩ የሕግ ማዕቀፍ ውስጥ በተስማማ ሁኔታ የተሟላ መንፈሳዊና ማኅበራዊ አገልግሎት ለማግኘትና ከአባቶቻቸው የተላለፈላቸውን ሃይማኖት፣ ክርስቲያናዊ ሥነ ምግባርና ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን ለትውልድ ለማስተላለፍና ለማስረከብ እ.አ.አ መስከረም 27 ቀን 1995 ዓ/ም ተመሠረተ።

ቤተ ክርስቲያኗ በውጭ ሀገር በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገራት ሀገረ ስብከትና በቅዱስ ሲኖዶስ መዋቅር ሥር ሆኖ በቃለ ዓዋዲውና በሀገረ ስብከቱ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት መንፈሳዊ አገልግሎቱን ለምእመናንና ምእመናት በመስጠት ሐዋርያዊ ተልእኮውን ሲፈጽምና ሲያስፈጽም ቆይቷል።

ቤተ ክርስቲያኗ እንደ መንፈሳዊ ተቋም ከተመሠረተበት ጊዜ አንሥቶ ዛሬ እስከ አለበት ደረጃ እ.አ.አ በ1995 በወጣው መመሥረቻ ደንብ፤ እ.አ.አ መስከረም 21 ቀን 2014 ለመጀመሪያ ጊዜ በተሻሻለው እና እ.አ.አ በታኅሣሥ 5 ቀን 2021 ለሁለተኛ ጊዜ በተሻሻለው መተዳደሪያ ደንብ ሲመራ ቆይቷል።

ይሁን እንጂ ቤተ ክርስቲያኗን ከሀገር ስብከቱ መዋቅራዊ አሠራር ጋር የተስማማ ለማድረግና በቅዱስ ሲኖዶስ ጥቅምት 2016 ዓ/ም (ጥቅምት 2023) ከወጣው ለውጭ አህጉረ ስብከት ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ መተዳደሪያ ደንብ ጋር በተጣጣመ መልኩ መንፈሳዊ አገልግሎቱን በስፋትና በተሟላ ሁኔታ ለመቀጠል እንዲያስችል ባለፉት ዓመታት ሲሠራበት የቆየውን የቤተ ክርስቲያኗን መተዳደሪያ ደንብ በዚህ ደንብ ተተክቷል።

ምዕራፍ 1

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1

አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ የመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን **ግንቦት 19** ቀን 2016 ዓ/ም (ግንቦት 2024) ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የወጣ መተዳደሪያ ደንብ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2

ስያሜ

የቤተ ክርስቲያኗ መጠሪያ ስም በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ የመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን ነው። የቤተ ክርስቲያኗ አድራሻ በኖርዌይ ኦስሎ ከተማ ነው።

አንቀጽ 3

ትርጓሜ

በዚህ ደንብ ውስጥ፦

1. **ቅዱስ ሲኖዶስ** ማለት በብፁዕ ወቅዱስ ፓትርያርክ የሚመራ ሊቃነ ጳጳሳትና ኤጲስ ቆጶሳት የሚገኙበት፣ በኢትዮጵያና ከኢትዮጵያ ውጭ ላሉ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ ክርስቲያናት ሁሉ የበላይ መሪ ሆኖ፣ መንፈሳዊና አስተዳደራዊ ሕግ አውጪ የመጨረሻው ወሳኝ አካል ነው፤
2. **"ቅዱስ ፓትርያርክ"** ማለት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስን በርእሰ መንበርነት የሚመራ ርዕሰ አበው (አበ ብዙኃን) ማለት ነው፤
3. **"መንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተ ክህነት ጽ/ቤት"** ማለት በቅዱስ ሲኖዶስ የሚወጡ ሕጎች፤ ደንቦችንና መመሪያዎችን ተከትሎ አስተዳደራዊ ሥራን እንዲሠራና እንዲያስፈጽም በቅዱስ ሲኖዶስ የተቋቋመ የቤተ ክርስቲያኒቱ ዋና አስፈጻሚ አካል ነው፤

4. **ሊቀ ጳጳስ** ማለት፤ ዋና ጽሕፈት ቤቱ ስቶክሆልም ስዊድን የሆነ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገራት መንበረ ጵጵስና ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ ማለት ነው፤

5. **የመንበረ ጵጵስና ሀገረ ስብከት** ማለት፤ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገራት ሀገረ ስብከት መንበረ ጵጵስና ስዊድን ስቶክሆልም (በቁጥር 252004-8634 የተመዘገበ) ማለት ነው፤

6. **ቤተ ክርስቲያን** ማለት፤ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገራት መንበረ ጵጵስና ሀገረ ስብከት ሥር የሚመራው የመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን ማለት ነው፤

7. **የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ** ማለት፤ በሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ ደብዳቤ የቤተ ክርስቲያኗ ኃላፊ ሆኖ የተሰየመ ወይም በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ አቅራቢነት በቅዱስ ፓትርያርኩ የተሾመ ካህን፤ መነኩሴ ወይም ቄስ ማለት ነው፤

8. **የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ** ማለት፤ በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የሚመረጡ ከአምስት ያላነሱ ከዘጠኝ ያልበለጡ አባላት የሚገኙበት የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ማለት ነው፤

9. **የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ** ማለት፤ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የሚያስፈልጉትን አባላት ለመምረጥና በአባልነትም ለመመረጥ የሚችሉ፤ ቤተ ክርስቲያኗን በሀብታቸውና በአገልግሎታቸው የሚረዱ ካህናት፤ ምእመናንና የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች በአንድነት የሚገኙበት የጠቅላላ አባላት ጉባዔ ማለት ነው፤

10. **ክፍሎች** ማለት ተጠሪነታቸው ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የሆኑ መንፈሳዊ እና ማኅበራዊ አገልግሎቶችን የሚያበረክቱ የሰበካው ልዩ ልዩ የሥራ እና የአገልግሎት ክፍሎች ናቸው፤

11. **ቄስ** ማለት በኤጴስ ቆጶስ አንብሮተ ዕድ (እጅ በመጫን) የሚሾምና በቤተ መቅደስ የሚያገለግል ባራኪ፤ ቀዳሽና ናዛዥ የንሥሐ አባት ማለት ነው፤

12. **ቆሞስ** ማለት ከኤጴስ ቆጶስ በታች ሆኖ ከቅስና ሥልጣን በተጨማሪ ምንኩስናን መስጠት የሚችል በሀገረ ስብከት ሥር ባለ ቤተ ክርስቲያን በምንኩስና የሚያገለግል ካህን ነው፤

13. **መነኩሴ** ማለት ሚስት የማያገባ ቤተሰብ የማይመሠርት ከዓለማዊ ሕይወት የተለየ እና ቤተ ክርስቲያንን ብቻ ለማገልገል ቃል የገባ የተባረከ ቆብ የጫነ ካህን ወይም ምእመን ማለት ነው፤

14. **ዲያቆን** ማለት በሊቀ ጳጳሱ አንብሮተ ዕድ የተሾመ ከቄስ በታች የሆነ የቤተ ክርስቲያን አገልጋይ ነው፣

15. **የቤተ ክርስቲያን አባል** ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ የመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን በአባልነት ተመዝግቦ የወር ክፍያውን በወቅቱ የከፈለና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የአባልነት መብቱንና የሚጠበቅበትን ግዴታውን የሚወጣ ካህን፤ ምእመን እና የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣት ማለት ነው፤

16. **ምእመናን** ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነትና ሥርዓት አምነው የተጠመቁ፤ በመካነ ቅዱሳን ቅዱስ ገብርኤልና አቡነ ተክለ ሃይማኖት ቤተ ክርስቲያን በአባልነት የተመዘገቡም ያልተመዘገቡም እግዚአብሔርን ለማምለክና የእግዚአብሔርን ቃል ለመስማት የሚመጡ የክርስትና እምነት ተከታይ ማለት ነው፤

17. **ሠራተኛ** ማለት በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት ተመድቦ (ተቀጥሮ) መንፈሳዊ፣ አስተዳደራዊ ወይም ሌላ ዓይነት አገልግሎት የሚያበረክት ሰው ነው፤

አንቀጽ 4

የቤተ ክርስቲያን መዋቅር ከላይ ወደ ታች

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሚከተለው አስተዳደራዊ መዋቅርና አደረጃጀት አለው።

1. ቅዱስ ሲኖዶስ
2. የጠቅላይ ቤተ ክህነት ጽሕፈት ቤት
3. የሀገረ ስብከት መንበረ ጵጵስና ጽሕፈት ቤት
4. የወረዳ ቤተ ክህነት ጽሕፈት ቤት
5. አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን /ደብር/ ገዳም

አንቀጽ 5

ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ መቋቋም

1. ቤተ ክርስቲያኗ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገራት ሀገረ ስብከት ሥር በቃለ ዓዋዲው ምዕራፍ 2 አንቀጽ 3 እና በውጭ ሀገር ለሚገኙ አህጉረ ስብከት የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ መተዳደሪያ ደንብ ክፍል 2 አንቀጽ 5 መሠረት በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ተደራጅቶ የተቋቋመ ነው።

2. ቤተ ክርስቲያኗ ለትርፍ ወይም ለፖለቲካዊ ዓላማ ያልተቋቋመ እና መንፈሳዊ አገልግሎት ለመስጠት የተመሠረተ መንፈሳዊ ተቋም ነው።

አንቀጽ 6

የቤተ ክርስቲያኗ የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ዓላማ

1. የቅድስት ቤተ ክርስቲያንን ዶግማ፣ ቀኖናና ትውፊት መጠበቅ፣ አገልግሎቷን ማስፋፋትና የተሟላ ማድረግ።
2. ምእመናንና የሰንበት ት/ቤት ወጣቶች የጾታ፣ የጎሣ፣ የቀለም፣ የቋንቋ ወይም የባህል ልዩነት ሳይኖርና ሳይገድባቸው፣ በመንፈሳዊ ዕውቀት ጎልምሰው፣ በኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ጸንተው፣ በክርስቲያናዊ ሕይወትና ምግባር እንዲመሩ፣ በመተባበር፣ በመተሳሰብ፣ በመረዳዳትና በፍቅር እንዲኖሩ ማስተማር እና ማብቃት።
3. ቤተ ክርስቲያኗን በመንፈሳዊ፣ በማኅበራዊና በኢኮኖሚዊ ጉዳይ ራሷን ማስቻል።
4. የቤተ ክርስትያኗን ጥቅም እና ልዕልና የሚያስጠብቅ ግንኙነት ከኖርዌይ መንግሥት፣ ከሃይማኖት ተቋማትና ከሲቪክ ማኅበራት ጋር ማድረግ።
5. ሕፃናት እና ወጣቶች ፣ በአግባቡ የሀገርና የቤተ ክርስቲያን ተረካቢዎች ይሆኑ ዘንድ በመንፈሳዊ ሕይወት ጎልምሰው፣ በሥነ ምግባር ታንጸው፣ በሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን ተኮትኩተው የሚያድጉባቸውንና በቤተ ክርስቲያኗ የተቋቋሙ የሰንበት ት/ቤት ተቋማትን በማጠናከር፤ ማኅበራትን በማደራጀት፤ ኢትዮጵያዊ ባህላቸውን፣ ቋንቋቸውንና ታሪካቸውን እንዲያውቁ በማድረግና በማስተማር አርአያ የሚሆኑ ምእመናን ማብቃት እና ካህናትን ማፍራት ነው።
6. የሥነ ልቦና፣ የብቸኝነት፣ የባይታወርነት እና የተለያዩ ማኅበራዊ ችግሮችን በመፍታት የምእመናን ሕይወት እንዲሻሻል ማድረግ።

አንቀጽ 7

የሊቀ ጳጳሱ ሥልጣንና ተግባር

በቃለ ዓዋዲው ደንብ በአንቀጽ 44 ከተራ ቁጥር 1 እስከ 8 በተጠቀሰው መሠረት፡-

1. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የስዊድን፣ ስካንዲናቪያን እና ግሪክ ሀገሮች ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ የቤተ ክርስቲያኗ የበላይ ጠባቂና ኃላፊ ነው፤
2. ከቅዱስ ሲኖዶስ የሚተላለፉና ቤተ ክርስቲያኗን የሚመለከቱ መመሪያዎች፣ ደንቦች፣ ትእዛዞችና ውሳኔዎች ሁሉ በሊቀ ጳጳሱ በኩል ለቤተ ክርስቲያኗ እንዲደርሱና ተግባራዊ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
3. አስፈላጊ የውይይት አጀንዳ ሲፈጠር የመንበረ ጵጵስናው ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ ወይንም ሊቀ ጳጳሱ የሚወክለው በሚያደርገው ጥሪ መሠረት የመደበኛ ስብሰባውን ጊዜ ሳይጠብቅ ይሰበሰባል፤

4. የቤተ ክርስቲያናን አስተዳደሪ በደብዳቤ ይሾማል ወይም በሊቀ ጳጳሱ አቅራቢነት በፓትርያርኩ ያሾማል ፤ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትን ምርጫ ያጸድቃል፤ ካላመነበት ይሽራል፤ አዲስ ምርጫ እንዲደረግ ትእዛዝ ይሰጣል፤

5. የቤተ ክርስቲያናን አስተዳዳሪ፤አገልጋይ ካህናትና ሠራተኞች አስፈላጊነት መጀመሪያ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ከታመነበት በኋላ የተቀጣሪውን ካህንና ሠራተኛ ቅጥር፣ ደመወዝ ዕድገትና ዝውውር ይወስናል፤

6. አንድ መነኩሴ ወይም ቄስና ዲያቆን በቤተ ክርስቲያኗ የክህነት አገልግሎት ከመጀመሩ በፊት የክህነቱ ሕጋዊነት በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ እንዲረጋገጥ ይደረጋል።

ምዕራፍ 2

ስለ ቤተ ክርስቲያኗ መዋቅር፤ የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ እና የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር፤ የስብሰባ ሥርዓትና የውሳኔ አሰጣጥ

አንቀጽ 8

የቤተ ክርስቲያኗ መዋቅር

ቤተ ክርስቲያኗ የምትከተለው መዋቅራዊ አደረጃጀት አላት።

1. ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ

2. ኦዲትና ቁጥጥር

3. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ

4. የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ጽሕፈት ቤት

5. ክፍሎች እና ንዑሳን ክፍሎች

አንቀጽ 9

የቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር

የቤተ ክርስቲያኗ የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የተቋቋመበትን ዓላማ ለመፈጸም የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የእግዚአብሔርን ወንጌለ መንግሥት መስበክና ትምህርቱንም ማስፋፋት።

2. መንፈሳዊ እና ዘመናዊ ትምህርት ቤትን ማቋቋምና ማደራጀት።

3. የሰንበት ትምህርት ቤትን ማቋቋምና ማጠናከር።

4. ለቤተ ክርስቲያን አገልግሎት የሚያስፈልጉትን ሁሉ ማሟላት።

5. የቤተ ክርስቲያን አስተዳደርና አገልግሎት በቅዱሳት መጻሕፍት መሠረት በሕግና በሥነ ሥርዓት እንዲመራ መቆጣጠር።

6. ቤተ ክርስቲያን በሀብትና በንብረት በኩል ራሱን እንዲችል ማድረግ።

7. የቤተ ክርስቲያን ሀብትና ንብረት እንዳይባክን እየተመዘገበ እንዲጠበቅ እንዲለማና እንዲያድግ ማድረግ።

8. ለካህናትና ለጠቅላላው የቤተ ክርስቲያን አገልጋዮች መንፈሳዊ ዓላማን የተከተለ ትምህርታዊ ውይይትና የጥናት ጉባዔ ማዘጋጀት።

9. ሕገ ቤተ ክርስቲያን በሚፈቅደው መሠረት ከቅዱስ ሲኖዶስ እና ከሀገረ ስብከቱ የሚሰጡትን ሕግጋት፣ መመሪያዎች፣ ደንቦች፣ ትእዛዞችና ውሳኔዎች መፈጸምና ማስፈጸም።

10. ልዩ ልዩ የምግባረ ሠናይ እና የልማት ድርጅቶችን ማቋቋምና አገልግሎታቸውን ማሟላት።

11. ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ፣ ከውስጥ ኦዲተርና ቁጥጥር የሚቀርቡ ሪፖርቶችን አዳምጦ በማጽደቅ በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል።

12. የሥራና የሒሳብ ዓመታዊ ሪፖርት ለሀገረ ስብከቱ መቅረቡን ይቆጣጠራል።

13. በዚህ ደንብ መሠረት ማናቸውንም ቤተ ክርስቲያንን የሚመለከት ጉዳይ መፈጸምና ማስፈጸም።

14. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 13 የተዘረዘሩትን ተግባራት በቅድሚያ እያጠና ተገቢውን ሥራ ያከናውናል።

አንቀጽ 10

የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የስብሰባ ሥርዓትና ውሳኔ አሰጣጥ

1. ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ተጠሪነቱ ለሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ይሆናል።
2. ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በዓመት ሁለት ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል፤ ሆኖም አስፈላጊ የውይይት አጀንዳ ሲፈጠር ከግማሽ በላይ በሆኑ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አባላት ጠያቂነት የመደበኛ ስብሰባውን ጊዜ ሳይጠብቅ አስቸኳይ ስብሰባ ይደረጋል።
3. አስፈላጊ የውይይት አጀንዳ ሲፈጠር መደበኛ የስብሰባ ጊዜውን ሳይጠብቅ፤ በሁለት ሦስተኛው ጠቅላላ የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት ጠያቂነት የመወያያ አጀንዳውን በጽሑፍ በማቅረብ አስቸኳይ ስብሰባ ይደረጋል።

3.1. አስቸኳይ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ እንዲጠራ ከተጠየቀበት ቀን ጀምሮ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ጉዳዩን መርምሮ ከ15-30 ባሉት ቀናት ውስጥ የሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔውን ይጠራል።

3.2. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው በተጠቀሰው ጊዜ ያለ በቂ ምክንያት አስቸኳይ ሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ለመጥራት ባይፈቅድ ጥያቄያቸውን ለሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት አቅርበው ሀገረ ስብከቱ ካመነበት በሀገረ ስብከቱ መመሪያ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ሊካሄድ ይችላል።

3.3. የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አስተዳደሩ መመሪያውን ተቀብሎ ተግባራዊ ካላደረገ የሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት በሚወክላቸው የሀገረ ስብከቱ ልዑካን ሰብሳቢነት ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ይካሄዳል።

4. ከቤተ ክርስቲያን አባላት መካከል ሁለት ሦስተኛው በስብሰባው ከተገኘ ምልዐተ ጉባዔ እንደተሟላ ይቆጠራል።

5. በስብሰባው ሁለት ሦስተኛው አባላት የማይሟሉ ሆኖ ሲገኝ ከሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት አወንታና ፈቃድ ከተገኘ ስብሰባው በተገኙት አባላት ይካሄዳል።

6. ማናቸውም ውሳኔዎች የሚተላለፉት በስብሰባው በተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ይሆናል።

7. ውሳኔው እኩል ድምፅ ካገኘ አስተዳዳሪው ያለበት ያልፋል።

8. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትን፣ የቤተ ክርስቲያን የውስጥ ኦዲተርና ቁጥጥር እንዲሁም የአስመራጭ ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል።

አንቀጽ 11

የኦዲትና ቁጥጥር /ኢንስፔክሽን/ ሥልጣንና ተግባር

1. ስለ ክፍሉ አወቃቀርና አጠቃላይ ኃላፊነት

   1.1. የኦዲትና ቁጥጥር ተጠሪዎች በሰበካ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ለሦስት ዓመት ይመረጣሉ። ክፍሉ ተጠሪነቱ ለሰበካ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው ይሆናል።

   1.2. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውንና የክፍሎችን የሥራ እንቅስቃሴ ኦርቶዶክሳዊ በሆነ መልኩ እንዲከናወን ያግዛል፤ ይከታተላል፤ የእርምት አቅጣጫዎችን ያመላክታል።

   1.3. ኦዲት እና ቁጥጥር የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውንና የክፍሎችን የአሠራር ሒደት፣ ንብረት አያይዝ ፣ ሒሳብ እና የሒሳብ መዛግብትን በየሩብ ዓመቱ ያም ባይሆን ቢያንስ በየግማሽ ዓመቱ ይመረምራል፤ ይቆጣጠራል።

   1.4. የክፍሉ ተጠሪ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ስብሰባ ላይ በመገኘት ሐሳብ ይሰጣል፤ ድምፅ መስጠት ግን አይችልም።

   1.5. በዓመቱ መጨረሻ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ለጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው ሪፖርት በሚያቀርብበት ወቅት እርሱም ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባል።

ይህ ክፍል የሚከተሉት ሁለት የሥራ ዘርፍ አለው።

2. የኦዲት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

   2.1. ገቢና ወጪውን ከሂሳብ ሹሙ ጋር በመናበብ ገንዘቡ በባንክ መቀመጡን ያረጋግጣል።

2.2. ገቢና ወጪ የተደረገባቸው ካርኒዎችና ሰነዶች ሕጋዊ መሆናቸውን ይመረምራል።

2.3. የሒሳብ አያያዝና የንብረት አጠባበቅ ክትትል ያደርጋል፤ጉድለት ቢገኝ ጉድለቱን ወይም ጥፋቱን ያደረሰውን ግለሰብ መተማመኛ አስፈርሞ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ያቀርባል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ መግለጫ ይሰጣል።

2.4. ከቤተ ክርስቲያኗ ምእመናን የሚሰበሰብ አሥራት በኩራት፤ ወርኀዊ ክፍያ፤ መባዕና ስጦታ፤ አገልግሎት ክፍያና ሌላውም ልዩ ልዩ ገቢ ሁሉ በትክክል መግባቱን ይቆጣጠራል።

2.5. በቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ለደመወዝና ለሥራ ማስኬጃ ለወርና ለዓመት ከተፈቀደው በጀት በላይ ወጪ እንዳይሆን ይቆጣጠራል።

2.6. በቤተ ክርስቲያኗ የሚገኙት የስእለትና የሙዳየ ምጽዋት ሳጥኖች ምልክትና መለያ ቁጥር እየተሰጣቸው ብዛታቸው የታወቀና የተቀመጡበት ቦታ ግልጽና አስተማማኝ መሆኑን ያረጋግጣል።

2.7. የስእለትና የሙዳየ ምጽዋት ሳጥኖች በሥራ ላይ ከመዋላቸው በፊት በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው በተመረጡ አባላት፣ አስተዳዳሪው፣ ገንዘብ ያዥ፣ ሒሳብ ሹምና ተቆጣጣሪው በሚገኙበት የጋራ ፊርማ መታሸጋቸውንና ሲከፈቱም የፈርሙት አባላት ሁሉ መገኘታቸውን ይከታተላል።

2.8. በስእለትና በሌላም ምክንያት ለቤተ ክርስቲያን የሚሰጡት ብርና ወርቅ እንዲሁም ልዩ ልዩ ንብረቶች ሁሉ ግምታቸው እንዲታወቅና በሕጋዊ መንገድ ገቢ እንዲሆኑ አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል።

2.9. ከንብረት ክፍሉ ጋር በመተባበር የቤተ ክርስቲያኗን ቋሚና አላቂ ንብረቶች በዓይነትና በመጠን ተለይተው በየዓመቱ እያስቆጠረና እየመዘገበ የጎደለውንና የጨመረውን አረጋግጦ ይመዘግባል፤ ይከታተላል።

2.10. የቤተ ክርስቲያን የሒሳብ አያያዝ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው በሚከተለው የሒሳብ መመሪያና ሥርዓት መሠረት መሆኑን ምርመራ በማድረግ ያረጋግጣል፤ ጉድለትና ድክመቶች ከተገኙ እንዲታረሙ ያደርጋል።

2.11. ዓመታዊ የሒሳብ ሪፖርት መግለጫ ከጸሐፊውና ከሒሳብ ሹሙ በተቀበለ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ምርመራውን አጠናቆ ውጤቱን ለሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት ያቀርባል።

3. የቁጥጥር/ ኢንስፔክሽን/ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

3.1. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውና ክፍሎች በዕቅዳቸው መሠረት ሥራዎች መከናወናቸውን ይከታተላል፤ ድክመቶችና ጉድለቶች ካሉ እንዲታረሙ ያደርጋል።

3.2. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውና ክፍሎች በቤተ ክርስቲያኗ መተዳደሪያ ደንብና በክፍሎች የውስጥ ደንብ መሠረት ሥራቸውን ማከናወናቸውን ይቆጣጠራል፤ ድክመቶች ካሉ እንዲታረሙ ያደርጋል።

3.3. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውና ክፍሎች ቃለ ጉባዔዎች በአግባቡ መያዛቸውንና የተወሰኑ ውሳኔዎች መተግበራቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።

3.4. ዓመታዊ የሥራ ክንውን ሪፖርት መግለጫ ከጸሐፊውና ከሒሳብ ሹሙ በተቀበለ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ምርመራውን አጠናቆ ውጤቱን ለሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት ያቀርባል።

አንቀጽ 12

የአስመራጭ ኮሚቴ የምርጫና የውሳኔ አሰጣጥ ሁኔታ

1. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ማሟላት ያለባቸው መሥፈርቶች፡-
   1.1. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት የታወቁና በኦስሎና በአካባቢው ነዋሪ የሆኑ፤
   1.2. በሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የተመዘገቡና መለያ ቁጥር ያላቸው ወይም መታወቂያ ካርድ የተሰጣቸው፤
   1.3. ለቤተ ክርስቲያን የሚገባውን የአባልነት ክፍያ የከፈሉ፤
   1.4. በመንፈሳዊነታቸው፣ በግብረ ገብነታቸውና በአስተዋይነታቸው የታወቁና በሕገ ቤተ ክርስቲያን የጸኑ።
2. የአስመራጭ ኮሚቴው ተግባርና የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የምርጫ ሥነ ሥርዓት
   2.1. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትና የቤተ ክርስቲያን የውስጥ ኦዲተርና ቁጥጥር ኮሚቴ በሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው የሚመረጡ ሲሆን አመራረጣቸውም እንደሚከተለው ይሆናል፡-
   2.2. የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውን የምርጫ ሥነ ሥርዓት የሚያስፈጽሙ ከካህናት፣ ከምእመናንና ከሰንበት ትምህርት ቤት የሚገኙበት ከአምስት ያላነሱ ከሰባት ያልበለጡ አባላት ያሉበት አስመራጭ ኮሚቴ ይሰየማል፤
   2.3. አስመራጭ ኮሚቴው ዕጩዎቹን አጥንቶ ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ያቀርባል፤
   2.4. የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው አባላት እጩዎችን ለአስመራጭ ኮሚቴው፣ በስልክ፣ በኢሜይል፣ በአካል ወይም በሐሳብ መስጫ ሣጥን መጠቆም ይችላሉ። በተጨማሪም በሐሳብ መስጫ

ሣጥን ውስጥ በሚገባ የጥቆማ ወረቀት ላይ የጠቋሚው እና የተጠቋሚው ስም እና የስልክ ቁጥር መስፈር ይኖርበታል፡፡

2.5. የእጩዎች ብዛት የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አባላት ብዛት ሲደመር አንድ ሁለተኛው (1/2) ይሆናል፤

2.6. መራጮቹም በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የተገለጸውን የአባልነት መሥፈርት ማሟላታቸውን ያረጋግጣል፤

2.7. የምርጫው ድምፅ አሰጣጥ ከመጀመሩ በፊት አስቀድሞ አስመራጭ ኮሚቴው፣ መራጮቹ የሚመርጧቸውን አባላት በትክክል እንዲያውቁ እና ብቁነታቸውንም አመዛዝነው እና ተረድተው ለመምረጥ እንዲችሉ አስፈላጊውን ትምህርት እና ማብራሪያ እንዲሰጣቸው ያደርጋል፤

2.8. ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ፣ ኦዲትና ቁጥጥር አባልነት የሚወዳደሩ እጩዎችን አጣርቶ እና የምርጫውን አፈጻጸም አዘጋጅቶ ለአጥቢያው ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ለምርጫ ያቀርባል፤

2.9. አስመራጭ ኮሚቴው ካቀረባቸው እጩዎች መካከል በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በአሳማኝ ምክንያት ያልተደገፉ ቢኖሩ በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ጠቋሚነት ሌሎች እጩዎች ቀርበው እንዲመረጡ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፤

2.10. በአስመራጭ ኮሚቴው አማካይነት በእጩነት ከሚቀርቡት ተወዳዳሪዎች መካከል በዚህ ደንብ በአንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 2 ከ/ለ/ እስከ /ቀ/ የተጠቀሱትን የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትን እና በአንቀጽ 11 ላይ የተገለጸውን ኦዲተርና ቁጥጥር በጥንቃቄ እንዲመረጡ ያደርጋል፤

2.11. አስመራጭ ኮሚቴው ቢቻል የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ እና የሒሳብ አየያዝ ሙያና የሥራ ልምድ ያላቸው እጩዎችን ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት እና ለውስጥ ኦዲተር እንዲመረጡ ያደርጋል፤

2.12. ቁጥራቸው ከምእመናን ተመራጭ መካከል ሆኖ ከሰንበት ትምህርት ቤት ሁለት ወጣቶች ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት ለመመረጥ በእጩነት ይቀርባሉ፤

2.13. በሚቀርቡት እጩዎች ላይ የድምፅ አሰጣጥ ሥርዓት በምሥጢር በወረቀት ወይም እጅ በማውጣት ሊሆን ይችላል፤

2.14. ከቀረቡት እጩ አባላት መካከል ከፍተኛ የድምፅ ብልጫ ያገኘው ይመረጣል፡፡

2.15. አስመራጭ ኮሚቴው በአገልግሎት ላይ የነበረው ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የማይንቀሳቀሱና የሚንቀሳቀሱ ንብረቶችን፣ ሰነዶችንና ሌሎችንም መዛግብት ሁሉ ለአዲሱ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሥራ አስፈጻሚ ማስረከቡን ያረጋግጣል፤

2.16. የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ርክክብ በነባሩና በአዲሱ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳዳር ጉባዔ በኩል በፊርማ መደረጉን እንዲሁም በተመሳሳይ በኦዲትና ቁጥጥር አዲስና ነባር አባላት መካከል ርክክቡ መደረጉን የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ባሉበት መፈጸሙን ያረጋግጣል፤

2.17. የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ በአስመራጭ ኮሚቴው የቀረበለትን ቃለ ጉባዔ ጸድቆ በሥራ ላይ እንዲውል ለሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት ያቀርባል።

አንቀጽ 13

ስለ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት

የቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ዓይነትና ብዛት፣ ስለ አባላት አመራረጥ፣ ስለ ተመራጮች የአገልግሎት ዘመንና ስለተተኪ አባል እንዲሁም ምርጫን ስለ ማጽደቅና ስለ ማሳወቅ ከዚህ በታች በተዘረዘሩት ድንጋጌዎች መሠረት ይፈጸማል።

1. በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት ለመሥራት ለምርጫ የሚቀርቡ መመዘኛዎች

ከካህናት፤ከምእመናንና ከሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች የተውጣጣ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት ለመመረጥ በእጩነት ይቀርባሉ።ከዚህ ሥር የተመለከተውን መመዘኛ መስፈርት ማሟላት ይኖርባቸዋል።

1.1.ከሰንበት ትምህርት ቤት እና ከምእመናን የሚቀርቡ እጩዎች የጾታ ልዩነት ሳይደረግ፡-

ሀ/ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት ተከታዮች የሆኑና በሕገ ቤተ ክርስቲያን የጸኑ፤

ለ/ ለቤተ ክርስቲያን አሳቢና ተቆርቋሪነታቸውን በተግባር ያሳዩ፤

ሐ/ ለመንፈሳዊው ተልእኮና ለገቢረ ሠናይ እራሳቸውን ያስገዙ፤

መ/ የአባልነት ክፍያቸውን የከፈሉ፤

ሠ/ በወቅቱ ወይም የአገልግሎት ዘመናቸው እስኪያልቅ የፖለቲካ ድርጅት አመራር ያልሆኑ፤

ረ/ በኖርዌይ ሕጋዊ የመኖሪያ ፍቃድ እና የግል መለያ ቁጥር ያለቸው፤

ሰ/ ለካህናት ተመራጮች በቁጥር 1 .2 /ሠ/ የተጠቀሰውን መስፈርት ያሟሉ፤

ተ/ ከሰንበት ት/ቤት የሚቀርቡ እጩዎች በሰንበት ት/ቤቱ በአባልነት የተመዘገቡ መሆን ይኖርባቸዋል።

1.2.ከካህናት የሚመረጡ ተመራጮች መመዘኛ መስፈርቶች፦

ሀ/ ለአስተዳደር ሥራ ተገቢና ብቁ የሆኑ መደበኛ አገልጋይ ካህናት፤

ለ/ ኢክርስቲያናዊ ሥነ ምግባር የማይታይባቸው፣ ኀጠኛነትና መሰል ተግባራት አስተሳሰባቸውን ያዛባዋል ተብለው የማይጠረጠሩ፤

ሐ/ ከትዕቢት፣ ከተንኮል፣ ከአድማ፣ ከስካር፣ ከፍቅረ ንዋይ የራቁ፣ ግብረ ገብነታቸውና ትሕትናቸው የተመሰከረላቸው፤

መ/ ለቤተ ክርስቲያን አገልግሎት፣ ለጸሎት፣ የሚተጉ፣ ለስብከተ ወንጌል የሚፋጠኑ፤

ሠ/ የገንዘብ ጉድለት ያልተገኘባቸው፣ በሌላም ወንጀል ተከሰው በጉባዔ ያልተወሰነባቸው ወይም በፍርድ ቤት ያልተፈረደባቸው፣ ወይም በማናቸውም ሁኔታ መብታቸው በሕግ ያልተገደበባቸው መመረጥ ይችላሉ፤

ረ/ ከላይ በቁጥር 1.1 /ሠ/ እና /ረ/ ለአንድ ምእመን ተመራጭ የተጠቀሰውን መስፈርት ያሟሉ።

2. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ዓይነትና ብዛት

2.1.የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ከአምስት ያላነሱ ከዘጠኝ ያልበለጡ አባላት ሊኖሩት ይችላል።

የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ በሊቀ ጳጳሱ የሚሰየም ሲሆን ሌሎቹ አባላት በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የሚመረጡ ናቸው።

ሀ/ የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ፣

ለ/ ምክትል ሊቀ መንበር፣

ሐ/ ዋና ጸሐፊ፣

መ/ ም/ጸሐፊ፤

ሠ/ ስብከተ ወንጌል ክፍል፣

ረ/ ገንዘብ ያዥ፣

ሰ/ ሒሳብ ሹም፣

ሸ/ ሰንበት ት/ቤት ክፍል፣

ቀ/ ሕዝብ ግንኙነት፣

በ/ ንብረት ክፍል

ተ/ የካህናት አገልግሎት ክፍል

2.2.አዲስ የተመረጠው የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ በመጀመሪያ ስብሰባው እንደ ሙያቸውና ችሎታቸው የሥራ ድልድል ያደርጋል፤ የሥራ ድልድሉን ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው አባላት ያሳውቃል።

3. የተመራጭ አባላት የአገልግሎት ዘመን

ሀ/ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት የአገልግሎት ዘመን ሦስት ዓመት ይሆናል።ከሁለት ጊዜ በላይ በተከታታይ ሊመረጡ አይችሉም።ነገር ግን አባሉ ካለው ልዩ ሙያና ችሎታ አንጻር በሙያው ዘርፍ ሌላ ሰው የማይገኝ ሆኖ ሲገኝ ለሦስተኛ ጊዜ በተለየ ሁኔታ በእጩነት ቀርቦ ሊመረጥ ይችላል።

ለ/ በሥራ ላይ ያሉት የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት የሥራ ጊዜ ከማለቁ በፊት ቢያንስ ከአንድ ወር አስቀድሞ የአዲስ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ምርጫ ይፈጸማል።

ሐ/ ተመራጩ አመራር ከነባሩ ሰበካ አስተዳደር ጋር ለአንድ ወር ያክል አብሮ በመሥራት ልምድ ይቀስማል።

መ/ አዲስ የተመረጡት አባላት ሥራቸውን የሚጀምሩት በሥራ ላይ ያሉት አባላት የሥራ ጊዜ ሲያበቃ ነው።

4. ስለ ተተኪ አባል

አንድ አባል የአገልግሎት ዘመኑ ከማብቃቱ በፊት አገልግሎቱን በፍላጎቱ ቢያቆም፤ ቢሞት፣ በዝውውር ወይንም በዚህ ደንብ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩትን አሟልቶ ባለመገኘቱ ወይንም በሌላ ምክንያት ቦታው ክፍት ከሆነ ባለፈው ምርጫ ከተመረጡት አባላት ቀጥሎ ከፍተኛ ድምፅ ያገኘው ሰው አባል ሆኖ ቦታውን ይተካል። በዚህ ዓይነት የሚተካ አባል ከታጣ /ካልተገኘ/ እንደገና በማኅበረ ምእመናኑ ድምፅ ተመርጦ ብልጫ ያገኘው የተባለውን ክፍት ቦታ በአባልነት እንዲተካ ይደረጋል። ተተኪውም አባል የሚያገለግለው የዘመኑ ምርጫ እስኪፈጸም ድረስ ይሆናል።

5. ምርጫውን ስለ ማጽደቅና ስለ መሻር

ሀ/ በጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት የተደረገው ምርጫ ለስዊድን፣ ስካንዲናቪያንና ግሪክ ሀገራት መንበረ ጵጵስና ሊቀ ጳጳስ ቀርቦ ይጸድቃል።

ለ/ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ የምርጫውን አፈጻጸም ትክክል ሆኖ ባያገኘው ምርጫውን ሊያሻሽለው ወይንም ሊሽረው ይችላል፤ የምርጫው ውጤት የሚሻር ከሆነ አዲስ ምርጫ እንዲደረግ ትእዛዝ ይሰጣል።

አንቀጽ 14

የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር

በዚህ ደንብ በአንቀጽ 6 እና 9 የተዘረዘሩትን ዓላማና ተግባር እየፈጸመ በተጨማሪ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል፡-

1. የቤተ ክርስቲያኒቱን የዕለት ተዕለት ሥራዎች ያስተባብራል፣ አመራር ይሰጣል፤
2. የቤተ ክርስቲያን ሕግ በሚፈቅደው መሠረት የቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት ይጠብቃል፤
3. ስለ ንዋየ ቅድሳት ቅርሶችና መጻሕፍት አጠባበቅ እየመከረ ይወስናል፤
4. የምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያን ጉዳይ ሲያጋጥም በካህናት ልዩ ጉባዔ ታይቶ ከአቅም በላይ ከሆነ ለሊቀ ጳጳሱ ቀርቦ ውሳኔ ይሰጣል፤
5. በቃል ኪዳን፣ በተክሊልና በቊርባን በተጋቡ ባልና ሚስት መካከል የሚቀርቡትን አለመግባባቶች በምክረ አበው እንዲፈቱ ያደርጋል። ሥልጣነ ክህነትንና ልዩ ልዩ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን የሚመለከቱ ጉዳዮች በካህናት ጉባዔ አማካኝነት እንዲወሰን ያደርጋል። ጉዳዩ ከዚህ ጉባዔ ሥልጣን በላይ ሆኖ ከተገኘ ግን ደረጃውን ጠብቆ ወደ ሊቀ ጳጳሱ ያስተላልፋል፤
6. አገልጋይ ካህናትና ዲያቆናት አገልግሎት ከመጀመራቸው በፊት ለአገልግሎት የሚያበቃቸውን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የትምህርት ደረጃ ያሟሉ ለመሆናቸው ሕጋዊ የትምህርትና የሥልጣነ ክህነት ማስረጃ ተቀብሎ ለሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ አቅርቦ ትክክለኛነቱን ያረጋግጣል፤
7. የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ፤ አገልጋይ ካህናትና ቋሚ ሠራተኛ ለመቅጠር፣ ዕድገትና ዝውውርን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አስፈላጊነቱን ቢወስንም እንኳ ተቀባይነት የሚኖረው ሊቀ ጳጳሱ በደብዳቤ ሲፈቅዱ ብቻ ነው፤
8. ማናቸውንም የቤተ ክርስቲያን ገቢ ገንዘብ በቤተ ክርስቲያኗ ስም በባንክ ያስቀምጣል።
9. የቤተ ክርስቲያን አስተዳደር፣ የውስጥ አመራርና ድርጅት መሠረታዊውን ሕግና ሥርዓት ሳይለቅ የሚሻሻልበትን ሁኔታ እያጠና ለጠቅላላ ሰበካ ጉባዔው እና ለሊቀ ጳጳሱ ሐሳብ ያቀርባል፤
10. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የሰበካውን ጽ/ቤትና ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ያቋቁማል። ለምሳሌ፡- የካህናት ጉባዔ፣ የሰንበት ትምህርት ቤት ወዘተ ያቋቁማል፤ ያደራጃል፤ የክፍሉን

የውስጥ ደንብ ያዘጋጃል፤ በክፍሎች ተዘጋጅቶ ሲቀርብም መርምሮ ያጸድቃል፤ አፈጻጸሙንም ይቆጣጠራል፤

11. ለሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ስብሰባ ጠቅላላ የዓመቱን ዕቅድና በጀት መግለጫ ፕሮግራም በቅድሚያ አዘጋጅቶ ያቀርባል፤

12. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ውሳኔዎችን የአባላት የግል መረጃዎችንና ሌሎች የቤተ ክርስቲያኒቱን ሰነዶች በምሥጢር መያዝ ይኖርበታል፤ ሥራ ከመጀመሩ በፊትም የምሥጢር ማስጠበቂያ ሰነድ ላይ ይፈርማል፤ እንዲሁም ምእመናን ይሁንታቸውን የሚሰጡበት የግለሰብን መብት በሚጠብቅ መልኩ የተዘጋጀ ቅጽ ያስሞላል፤

13. ከዚህ መተዳደርያ ደንብ መሠረታዊ (መንፈሳዊ) ዓላማ ሳይወጣ በሰበካው ቤተ ክርስቲያን ስም፤

    13.1. ውል መዋዋል፣

    13.2. መክሰስና መከሰስ፣

    13.3. የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት በውል ማከራየትና መከራየት፣

    13.4. ውርስና ስጦታዎችን መቀበል፤ የገቢ ምንጭ የሚገኝበትን የልማት ድርጅት ማቋቋምና፣ ሌሎች ሕጋዊ ውጤቶች ያሉዋቸውን ተግባራት ማከናወን ይችላል።

14. የቤተ ክርስቲያንን አገልግሎት ለማስፋፋት ሕንፃ ቤተ ክርስቲያን፤ የልማት ድርጅት ወይም ቋሚ ተንቀሳቃሽ ንብረቶችን ለመሸጥ፣ አስይዞ ለመበደር እና በስጦታ ለማስተላለፍ የሚቻለው በጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው አባላት በሦስት አራተኛው ሲደገፍና ከሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ፈቃድ እና አዎንታ ሲያገኝ ብቻ ነው፤

15. ቤተ ክርስቲያኗን በመወከል ከሦስተኛ አካል ጋር በሚደረግ ማንኛውም ግንኙነት ፈራሚ የሚሆነው የአጥቢያው አስተዳዳሪ ሲሆን አስተዳዳሪው ከሌለ የአጥቢያው ምክትል ሊቀመንበር ወይም ምክትሉ ሳይኖር ከአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት መካከል በቃለ ጉባዔ የተወከለው አንዱ ይሆናሉ፤

16. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ከአስተዳዳሪው እና ከም/ሊቀመንበሩ ጋር በሦስተኛነት ፈራሚ የሚሆነው የአስተዳደር ጉባዔ አባል ሁሉም የአስተዳደር ጉባዔው አባላት በተገኙበት በስምምነት ይመረጣል፤

17. በሰበካው ውስጥ ሕንፃ ለመሥራትም ሆነ ለመግዛት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የሆነ የሕንፃ አሠሪ ወይም ግዥ ኮሚቴ ያቋቁማል። የዚህን ኮሚቴ አባላትም በአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን ካህናትና ምእመናን ጉባዔ ያስመርጣል፤

17.1. ለሕንፃ ሥራ ወይም ግዢ የሚሰበሰበው ገንዘብ ለዚሁ ዓላማ ብቻ ተብሎ በሚከፈት የባንክ ሒሳብ ይቀመጣል፤

17.2. የሕንፃ ኮሚቴውን የአገልግሎት ዘመን እና የአገልግሎት አፈጻጸም ዝርዝር መመሪያ አዘጋጅቶ በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ያጸድቃል፤

18. ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት መካከል ለሀገረ ስብከቱ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ስብሰባ ከቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ጋር የሚሄድ አንድ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባል በድምሩ ሁለት ተወካዮችን መርጦ ይልካል፤

19. ቤተ ክርስቲያን ከምታገኘው አጠቃላይ ገቢ ውስጥ ከሕንፃ ማሠሪያ፤ ከባንክ ዕዳ፤ ከመንግሥት ድጎማ፤ ከፕሮጀክት ገንዘብና መሰል በሀገሩ ሕግ ለማስተላለፍ ከተከለከለ ገቢ ውጪ ለሀገረ ስብከቱ በዓመት እንዲከፈል የተወሰነውን ገንዘብ ይልካል፤

20. ለሀገረ ስብከቱ አጠቃላይ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ዓመታዊ ስብሰባ የሚቀርበውን ሪፖርት ያዘጋጃል፤

21. በዚህ መተዳደርያ ደንብ መሠረት በሚካሄደው ዓመታዊ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ዓመታዊ የሒሳብ እና የሥራ ሪፖርቱን ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ያቀርባል፤

22. በዚህ መተዳደርያ ደንብ በተጠቀሰው መሠረት የምእመናንን የአባልነት ወርኀዊ ክፍያ፤ የአገልግሎት ክፍያ፣ የተጋባዥ መምህራን ትራንስፖርትና አበልን መጠን ይወስናል፤

23. ለቤተ ክርስቲያኒቱ ውስጣዊ አገልግሎት የሚያስፈልጉትን አላቂ እና ቋሚ የሆኑ ንብረቶችን የሚያሟላ ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የሆነ የግዥ ክፍል ወይም ንዑስ ክፍል ያቋቁማል፤

24. የቤተ ክርስቲያኗን የሒሳብ አያያዝና ንብረት አስተዳደር የፋይናንስ ሕግ በሚጠይቀው መሠረት መያዙን መርምሮና ዓመታዊ የሒሳብ መግለጫ ሪፖርት በውጭ ኦዲተር ተዘጋጅቶ ለጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ እንዲቀርብ ያደርጋል።

25. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ተጠሪነቱ ለአጥቢያው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ይሆናል።

አንቀጽ 15

የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የስብሰባ ሥነ ሥርዓትና ውሳኔ አሰጣጥ

1. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ተጠሪነቱ ለሰበካ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው ይሆናል።
2. በወር ሁለት ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል፤ አስፈላጊ የውይይት አጀንዳ ሲፈጠር ከግማሽ በላይ በሆኑ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አባላት ጠያቂነት የመደበኛ ስብሰባውን ጊዜ ሳይጠብቅ ይሰበሰባል።
3. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አስቸኳይ ጉዳይ ሲገጥመውና በቂ ምክንያት ሲኖረው በአስተዳዳሪው ጥሪ በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል።
4. የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ጉባዔው እንደተሟላ ተቆጥሮ ስብሰባውን ሊቀጥል ይችላል።
5. ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የቀረቡት ጉዳዮች የሚወሰኑት በዕለቱ በተገኙት አባላት ድምፅ ብልጫ ነው፤ ድምፁ እኩል በእኩል በሚሆንበት ጊዜ አስተዳዳሪው ያለበት ወገን ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።
6. በእያንዳንዱ ስብሰባ ላይ የተወሰነው ጉዳይ በቃለ ጉባዔ ተዘጋጅቶ በዕለቱ ስብሰባ ላይ በተገኙት አባላት ይፈረማል ወይም በዲጂታል መልኩ ይጸድቃል።
7. የሰበካውን መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ውሳኔ የመፈጸምና የማስፈጸም ኃላፊነት የአስተዳዳሪው ነው።
8. በሰበካ አስተዳደር አባላት መካከል አለመግባባት ቢፈጠር መጀመሪያ በአስተዳዳሪው እንዲፈታ ይደረጋል፤ ይህ ካልተቻለ ለሊቀ ጳጳሱ ቀርቦ መፍትሔ ያገኛል።

አንቀጽ 16

የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ሥልጣንና ተግባር

በዚህ ደንብ በአንቀጽ 6 እና 9 የተዘረዘሩትን ዓላማና ተግባር ለመፈጸም የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል፦

1. አስተዳዳሪው ተጠሪነቱ ለሊቀ ጳጳሱ ነው። ሌሎች አገልጋይ ካህናት ግን ተጠሪነታቸው ለቤተ ክርስቲያኗ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል፤
2. የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ የሰበካው (አጥቢያው) ቤተ ክርስቲያን ዋና ሥራ አስፈጻሚ (ሥራ አስኪያጅ) በመሆን በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ስለ ሰበካው ካህናትና ምእመናን ጠቅላላ

መንፈሳዊ ጉባዔና ስለ አስተዳደር ጉባዔው የሥራ አፈጻጸም በጠቅላላው በሰበካው አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ላለው አስተዳዳር ኃላፊና ተጠሪ ነዉ፤

3. ስለቤተ ክርስቲያኗ አገልጋዮች አስተዳደር ከቅዱስ ሲኖዶስና ከሀገረ ስብከቱ በወጣውና በሚወጣው ደንብ መሠረት የአጥቢያውን ቤተ ክርስቲያን አስተዳደር ይመራል፤

4. የቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ምርጫ ከመከናወኑ በፊት ለቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ካህናትና ምእመናን የቅስቀሳ ትምህርት ይሰጣል፤ እንዲሰጥም ያደርጋል፤

5. በቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ውስጥ የስብከተ ወንጌል፤ የትምህርት፤ የካህናት አገልግሎት፤ የሰንበት ትምህርት ቤት የምግባረ ሠናይና የማኅበራዊ ኑሮ አገልግሎቶች ባሉት ደንቦችና ሥርዓቶች መሠረት እንዲደራጁና በትክክል ሥራ ላይ ውለው እንዲስፋፉ ተገቢውን ጥረትና ጥብቅ ቁጥጥር ያደርጋል፤ የልዩ ልዩ ክፍል ሥራዎቸንም ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል፤

6. የቤተ ክርስቲያኗን አገልጋዮች ካህናትና ምእመናን በአባልነት ይመዘግባል፤ መታወቂያ ይሰጣል፤ የተጠመቁ፣ የሞቱና የተጋቡ ሰዎችን መዝግቦ የምስክር ወረቀት ይሰጣል።

7. የቤተ ክርስቲያኗን ጠቅላላ አባላት፣ አዲስና የለቀቁ አባላትን የግል ፋይል ይይዛል፤ ማናቸውንም ማረጋገጫ ሰነድ ይሰጣል፤

8. የቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ምእመናንና የምእመናኑንም ልጆች ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ምግባርና ሃይማኖት እንዳይወጡ ይጠብቃል፤ ያስጠብቃል፤ በጠቅላላው ካህናትን ይልቁንም የንስሓ አባቶችን በጥበቃው ተግባር እንዲጠናከሩ መመሪያ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤

9. የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ገቢ በትክክል እንዲሰበሰብ ገንዘቡና ማናቸውም የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ሀብትና ንብረት እንዲጠበቅና በአስተዳደር ጉባዔው እየታየ በሚወሰነው መሠረት በተገቢው ሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል፤

10. በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በጸደቀው ዓመታዊ የገንዘብ ድልድልና ከተለያዩ ገቢዎች የተሰበሰበውን ገንዘብ ማንኛውንም አግባብነት ያለውን ወጪ በዚሁ ደንብ አንቀጽ 22 ቁጥር 2 ላይ በሰፈረው የገንዘብ አወጣጥ ደንብ መሠረት በትክክል እንዲሠራበት ያደርጋል፤

11. የአስተዳደሩ ጉባዔ እንዲሰበሰብ ጥሪ ያስተላልፋል፤ ጉባዔው በሰጠው ውሳኔ መሠረት እንዲሠራበት እያደረገ አፈጻጸሙን ይቆጣጠራል፤

12. በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ስም አስተዳዳሪው ስለ ሰበካው ካህናትና ምእመናን ሁኔታ፤ ስለቤተ ክርስቲያኗ አገልጋዮች፤ ስለ ገንዘብና ንብረት እንዲሁም ስለ ልዩ ልዩ ክፍሎች የሥራ ክንውን መግለጫ ለሰበካው ጠቅላላ ምእመናን ጉባዔ በየመንፈቅ ዓመቱ እንዲቀርብ ያደርጋል፤

13. የቤተ ክርስቲያኗ ዓመታዊ በጀት ተዘጋጅቶ ለአስተዳደር ጉባዔው እንዲቀርብና የአስተዳደር ጉባዔውም ካጠናው እና ለሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አቅርቦ በማስወሰን ከታመነበት በኋላ ለሊቀ ጳጳሱ ሲቀርብና ሲፈቀድ በተፈቀደው ዓመታዊ በጀት መሠረት ማናቸውም ወጪ በማዘዣ እንዲሠራበት ያደረጋል፤

14. ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን የቤተ ክርስቲያኗን የባንክ ሒሳብ በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፤

15. ቤተ ክርስቲያኗ ከሀገረ ስብከቱ ጽ/ ቤትና ከሊቀ ጳጳሱ ጋር ግልጽና ቅርብ የሥራ ግንኙነት እንዲኖረው ያደርጋል።

አንቀጽ 17

የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ም/ ሊቀ መንበር ሥልጣንና ተግባር

1. ተጠሪነቱ ለአስተዳዳሪው ይሆናል።
2. ለአስተዳዳሪው ረዳት ወይም አማካሪ በመሆን ይሠራል።
3. አስተዳዳሪው በማይኖርበት ጊዜ ምንአልባት ሥልጣነ ክህነት የሌለው ከሆነ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን ከሚመለከቱ ጉዳዮች በስተቀር የአስተዳዳሪውን ተግባር ይፈጽማል።
4. ሥልጣነ ክህነት ከሌለው ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ማየት ስለማይችል ጉዳዮችን በአንቀጽ 14 ንዑስ ቁጥር 4 እና 5 መሠረት ለካህናት ልዩ ጉባዔ ማቅረብ ይኖርበታል።
5. ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል።

አንቀጽ 18

የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ዋና ጸሐፊ ሥልጣንና ተግባር

1. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ዋና ጸሐፊ በሰበካው ቤተ ክርስቲያን ጽ/ቤት ውስጥ የሚከናወኑትን ጠቅላላ የጽሕፈት ሥራዎችን እንዲሁም የልዩ ልዩ ክፍሎችን የሥራ ርምጃ በቅርቡ እየተከታተለ በመቆጣጠር ይሠራል።
2. የሰበካውን ካህናትና ምእመናን እየተመዘገቡ የአባልነት መታወቂያ ካርድ እንዲያገኙ መረጃ ይሰጣል፤ ያስተባብራል።

3. ሕፃንም ሆነ አዋቂ ክርስትና ሲነሣ በመዝገበ ጥምቀት፣ እንዲሁም ጋብቻቸውን በቤተ ክርስቲያን የፈጸሙ ተጋቢዎች እንዲመዘገቡና የምስክር ወረቀት እንዲያገኙ ለአስተዳዳሪው ይመራል።

4. የጽ/ቤቱን ማኅተም በኃላፊነት ይዞ የሚፈረምባቸውን ደብዳቤዎች በአስተዳዳሪው ወይንም እርሱ በሌለ ጊዜ በም/ ሊቀ መንበሩ ወይም ምክትል ሊቀ መንበሩ በማይኖርበት ጊዜ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት መካከል በቃለ ጉባዔ የተወከለው አንዱ ከፈረመ በኋላ ደብዳቤውን ወጪ ያደርጋል፤ ደራሽ ደብዳቤዎችንም ይቀበላል።

5. ስለ ቤተ ክርስቲያኗ የሥራ አፈጻጸምና የሒሳብ ይዞታ መግለጫ ለመጭው ዓመት ከሚፈቀደው ዓመታዊ የገንዘብ ድልድል በጀት ከሒሳብ ሹሙ ጋር አዘጋጅቶ በአስተዳዳሪው አማካኝነት ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ እንዲቀርብ ያደርጋል።

6. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ቃለ ጉባዔ ጸሐፊ ሆኖ በስብሰባ ላይ በመገኘት ጉባዔው የተነጋገረባቸውን ዝርዝር ነገሮችና ውሳኔ የተሰጠበትን ቃለ ጉባዔ አዘጋጅቶ አባላቱ እንዲፈርሙበት ያደርጋል፤ እርሱም በአስተዳደር አባልነቱ ይፈርማል ወይም በዲጅታል መልኩ እንዲፈረም ያደርጋል።

7. በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ ሃይማኖትን፣ የቤተ ክርስቲያኗን መንፈሳዊና ማኅበራዊ አገልግሎት በሚመለከት ጉዳይ ስለሚፈጠሩ አንዳንድ ሁኔታዎች ለአስተዳዳሪውና ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው እያቀረበ እንዲጠና ያደርጋል።

8. የቤተ ክርስቲያኗ ካህናትና ልዩ ልዩ ሠራተኞች በተመደቡበት ሥራ እየተገኙ መሥራታቸውን በመቆጣጠር ሁኔታውን በየጊዜው ለአስተዳዳሪው በማቅረብ ተገቢውን ኃላፊነት ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል።

9. የአጥቢያውን አባላትና አገልጋዮች ሁኔታ፣ ከጽ/ቤቱና ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች የሚቀርብለትን የሥራ ክንውን እንዲሁም ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን በማጠቃለል በየ3 ወሩ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ሪፖርት ያቀርባል።

10. ከአስተዳዳሪው የሚታዘዘውን ማንኛውንም የጽሕፈት ቤት ሥራ ይፈጽማል፣ ያስፈጽማል።

11. ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ስብሰባ የሚሆን አጀንዳ ከአስተዳዳሪውና ምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር በመሆን ያዘጋጃል።

12. የቤተ ክርስቲያኗን ቃለ ጉባዔዎችና ሰነዶች በወረቀት ወይም በዲጅታል ተሰንደው በማኅደር በጥንቃቄ እንዲቀመጡ ያደርጋል፤ አቀማመጡንም ይቆጣጠራል።

13. የቤተ ክርስቲያኗን ዓመታዊ ሪፖርት (Årsrapport) አዘጋጅቶ ለስታትስፎርቫልተረን (Statsforvalteren) ይልካል።

14. የሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ከመደረጉ ከአንድ ወር በፊት የዓመት የሥራ ክንውን ሪፖርት ለኦዲትና ቁጥጥር ክፍል ይልካል።

አንቀጽ 19

የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ም/ ጸሐፊ ሥልጣንና ተግባር

1. ተጠሪነቱ ለዋናው ጸሐፊ ይሆናል።
2. የጸሐፊው የቅርብ ረዳትና ተጠሪ በመሆን ይሠራል።
3. ዋና ጸሐፊው በማይኖርበት ወቅት የዋና ጸሐፊውን ሥራ ደርቦ ይሠራል።
4. ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 20

የካህናት አገልግሎት ክፍል ሥራና ኃላፊነት

1. ይህ ክፍል የቤተ ክርስቲያንን የውስጥ አገልግሎትና ተልእኮ የሚያጠቃልል ሆኖ ቄሰ ገበዙንና ሊቀ ዲያቆኑን እያስተባበረና እያማከረ ይሠራል። የክፍሉ ኃላፊም ከካህናት ወገን ሊሆን ይገባል።
2. ጸሎተ ቅዳሴውም ሆነ ሌላው መንፈሳዊ አገልግሎት ትክክለኛውን ሥርዓት ይዞ እንዲካሄድ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።
3. ካህናት የንስሓ ልጆቻቸውን ከክህደትና ከኑፋቄ፣ ከክፉ ልማድ ለመጠበቅ እንዲችሉ የዘመኑን ተለዋዋጭነት ባገናዘበ መልኩ በጥናትና ዕቅድ አስፈላጊውን ሥልጠና እንዲያገኙ ያደርጋል፣ ያስተምራል፣ ይቆጣጠራል።
4. ቀሳውስት፣ ዲያቆናት እና መዘምራን ሌሎችም የቤተ ክርስቲያን አገልጋዮች በየተግባራቸው ላይ በሰዓቱ ተገኝተው የተመደቡበትን የክፍል ሥራቸውን እና መንፈሳዊ አገልግሎታቸውን ሳያጓድሉ ማገልገላቸውን ይቆጣጠራል።
5. በሕገ ቤተ ክርስቲያን መሠረት ልዩ ልዩ መንፈሳዊ አገልግሎት ለምእመናኑ ሁሉ በእኩልነት እና በትክክል እንዲዳረስ ያደርጋል።
6. በጠቅላላው በሰበካው ውስጥ የመንፈሳዊ አገልግሎትን፣ የካህናትን ተልእኮና ተግባር በሚመለከት ጉዳይ ላይ ስለሚፈጠሩ ሁኔታዎች ጽሕፈት ቤቱን እና አስተዳዳሪውን እያሳሰበ አስፈላጊው እርማት እንዲወሰድ ያደርጋል።

7. መስበክ፣ ማጥመቅ፣ ቀድሶ ማቁረብ፣ ናዞ ማሰናበት በአጠቃላይ አማንያን በሃይማኖት እንዲጸኑና በሥነ ምግባር እንዲጎለምሱ ማድረግ የካህናት ተልዕኮና ግዴታ መሆኑ እንዲታውቅ ያደርጋል፤ ካህናቱም ለዚህ ሥራ ብቁ እንዲሆኑ ያዘጋጃል።

8. የቃል ትምህርት ያጠና፣ ዳዊት የደገመ እና አምስቱ አማደ ምሥጢራትን ያወቀ፣ ግብረ ገብነቱ እና መንፈሳዊ ዝንባሌው በካህናት እና በምእመናን የተመሰከረለት ደቀ መዝሙር ለዲቁና ማዕርግ እንዲበቃ ያደርጋል።

9. ዐበይት በዓላት በሚከበሩበት ጊዜ ስለበዓሉ አፈጻጸም ከስብከተ ወንጌልና የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍሎች ጋር በመተባበር መርሐ ግብር አዘጋጅቶ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ (ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ) ያቀርባል፤ ያስፈጽማል።

10. ቀሳውስት፣ ዲያቆናት፣ መዘምራን እና ሌሎችም የቤተ ክርስቲያኗ አገልጋዮች ከስካር፣ ከአስነዋሪና ከመጥፎ ሥራ እንዲርቁ ይመክራል፤ አልባሌ ቦታም እንዳይገኙ ያስተምራል።

11. በቅዳሴ ጊዜ ከቤተ ክርስቲያን መውጣት፤ ወዲያና ወዲህ መመላለስ እና እርስ በእርስ መነጋገር የማይገባ መሆኑን ለምእመናን ትምህርት እና ምክር ይሰጣል። ሥራቸው ያልታወቀና ክህነታቸው ያልተመረመረ ግለሰቦች ቄስ ወይም መነኩሴ በመምሰል ለምእመናን የንስሓ አባት እየሆኑ በቤተ ክርስቲያን አገልግሎት ላይ ችግር እንዳይፈጥሩ ይቆጣጠራል፤ ለምእመናንም ትምህርት ይሰጣል።

12. ምእመናን በሰንበትም ሆነ በበዓላት ቀናት ልጆቻቸውን ይዘው በመምጣት የቤተ ክርስቲያኒቱን እምነት እና ሥርዓት እንዲያጠኑ ለማድረግ ለንስሓ አባቶች መመሪያ ይሰጣል።

13. የክርስትና አባቶች ወይም እናቶች በአንቀጸ ጥምቀት በተደነገገውና በገቡት ቃል-ኪዳን መሠረት ለክርስትና ልጆቻቸው የቤተ ክርስቲያኒቱን እምነት እና ሥርዓት የማስተማር ኃላፊነት እና ግዴታ ያለባቸው መሆኑን ያሳውቃል፤ በቤተ ክርስቲያኒቱ ሥርዓት መሠረት መፈጸሙን ይከታተላል።

14. ከአስተዳዳሪው ጋራ በመነጋገር በክህነትም ይሁን በማስተማር አገልግሎት ላይ የሚሰማሩ አዳዲስ የቤተ ክርስቲያኒቱ አገልጋዮችን የክህነት፣ የብቃትና የሥራ ልምድ ማስረጃ ሰነድ እንዲያቀርቡ ያደርጋል።

አንቀጽ 21

የሒሳብ ሹም ሥልጣንና ተግባር

1. የሒሳብ መዛግብትን በተሟላ ሁኔታ አዘጋጅቶ ገቢና ወጪን ይመዘግባል፤ ይቆጣጠራል።
2. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የፈቀደውን ወጪ በወጪ ማዘዣ ላይ በመሙላት በገንዘብ ያዥ በኩል እንዲከፈል ያደርጋል።
3. ገንዘብ ወጪ የተደረገለት አካል የሚያቀርበውን የገንዘብ ማወራረጃ ቅጽ በመመርመር የተፈቀደው ገንዘብ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል።
4. ማንኛውም ገቢ በሕጋዊ የሒሳብ አያያዝ ደንብ መሠረት በሕጋዊ ደረሰኝ መግባቱንና ወጪውም እንዲሁ ለዚሁ በተዘጋጀው የወጪ መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጽ ተሞልቶና በሚመለከተው ኃላፊ ተፈርሞ መውጣቱን እያረጋገጠና እየተከታተለ ይሠራል።
5. ማናቸውም የገንዘብ ወጪ በወቅቱ ካለው ገቢ አኳያ የተስተካከለና ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው በወሰነው መሠረት ወጪ ያደርጋል።
6. የሒሳብ ማወራረጃ ደረሰኞችንና ሌሎች ጠቃሚ መረጃዎችን በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤ የገንዘብ መሰብሰቢያና የገቢ ደረሰኞችን በጥንቃቄ በመያዝ አስፈላጊ በሆነ ጊዜ እየመዘገበና ማኅተም እያስደረገ ቆጥሮና አስፈርሞ ለገንዘብ ያዥ ያስረክባል።
7. የቤተ ክርስቲያኗን የየወሩን ገቢ፣ ወጪና ከወጪ ቀሪ የሚያሳይ የሒሳብ አያያዝና የገንዘብ መጠን የሚገልጽ ሪፖርት በማዘጋጀት በየሦስት ወሩ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት እንዲሁም በየስድስት ወሩ ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት ያቀርባል።
8. በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ሲታዘዝ ከተለያዩ አካላት ለሚቀርቡ ሒሳብ ነክ የሆኑ ጥያቄዎች አስፈላጊውን መልስና ሙያዊ ማብራሪያ ይሰጣል።
9. በሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ለሚመረጠው የውስጥ ኦዲተር እና በየዓመቱ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ለሚቀጥረው የውጭ ኦዲተር አስፈላጊውን መረጃ በመስጠት ሒሳቡን በግልጽ ያስመረምራል።
10. የሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ከመደረጉ ከአንድ ወር በፊት የዓመት የሒሳብ ሪፖርት ለኦዲትና ቁጥጥር ክፍል ይልካል።

አንቀጽ 22

የገንዘብ ያዥ ሥልጣንና ተግባር

1. ከአባላት የሚሰበሰቡ ክፍያዎችንና ሌሎች የተለያዩ ገቢዎችን በደረሰኝ ተቀብሎ ለቤተ ክርስቲያኗ ገቢ ያደርጋል።
2. በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የተፈቀዱ ወጪዎችን በአስተዳዳሪውና በሒሳብ ሹሙ እንዲከፈሉ ሲታዘዝ የወጪ ማዘዣው በአግባቡ በሚመለከታቸው አካላት መፈረሙን በማረጋገጥ ክፍያ ይፈጽማል።
3. የገቢና ወጪ ደረሰኞችን መጠቀሚያ ሰነዶችን በየወቅቱ ከሒሳብ ሹሙ እየፈረመ ይረከባል።
4. ገቢና ወጪውን በተለይ ለዚሁ ጉዳይ በተዘጋጀው የገቢና የወጪ መዝገብ ላይ ይመዘግባል፤ በየወሩ መጨረሻ በጠቅላላ የገባውንና የወጣውን ገንዘብ ልክ እንደዚሁም ከወጪ ቀሪውን ከሒሳብ ክፍሉ መዝገብ ጋር እያመሳከረ ሒሳቡን በጥንቃቄ መዝግቦ ይይዛል።
5. በሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ለሚወክለው ኦዲተር መረጃ በመስጠት ሒሳቡን በግልጽ ያስመረምራል።
6. የባከነ ወይንም የጠፋ ገንዘብ ካለና የጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በሚወክለው ኦዲተር ከተረጋገጠ ተጠያቂ ይሆናል።
7. ከአስተዳዳሪው ጋር በመሆን የቤተ ክርስቲያኗን የባንክ ሒሳብ በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል።
8. ከዕቅድ ውጪ ከ250 000 (ሁለት መቶ አምሳ ሺህ/ ክሮነር በላይ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ቀርቦ ሲጸድቅ መከፈል ይችላል።

አንቀጽ 23

የግዢ ክፍል /ንዑስ ክፍል/ ሥልጣንና ተግባር

1. ግዥው እንዲከናወን የሰበካ አስተዳደር መንፈሳዊ ጉባዔው ውሳኔ ካሳለፈ በኋላ የቤተ ክርስቲያኗ ግዥ ክፍል የተፈለገውን ዕቃ በመግዛት ለንብረት ክፍል ገቢ በማድረግ ንብረቱ ገቢ መሆኑን ከንብረት ክፍል ማረጋገጫ ይወስዳል፤
2. አላቂ እና ቋሚ የሆኑ ዕቃዎች በአግባቡ ለአገልግሎት መዋላቸውን ያረጋግጣል። ከንብረት ክፍል ጋር በመመካከር መተካት ያለባቸው በወቅቱ መተካታቸውን ያረጋግጣል፤
3. የግዥ ክፍል ንብረት የገዛበትን ደረሰኝና ገቢ ያደረገበትን ማረጋገጫ ለሒሳብ ክፍል በማቅረብ ሒሳቡን ያወራርዳል፤

4. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የክፍሉን የውስጥ መመሪያ አዘጋጅቶ በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ያጸድቃል፤

አንቀጽ 24

የሕዝብ ግንኙነት/ የውስጥና የውጭ/ ሥራና ተግባር

1. በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የሚወሰኑ ውሳኔዎችን፣ ከሐሳብ መስጫ ሳጥን የሚሰበሰቡ አስተያየቶችን፣ በድረ ገጽ፣ በማኅበራዊ ሚዲያዎችና በሌሎች የመገናኛ ዘዴዎች በመጠቀም አስፈላጊውን መረጃ ለምእመናን ይሰጣል።
2. ከአባላት ለሚቀርቡ ሐሳቦችና ትችቶች ተገቢው ምላሽ በወቅቱ እንዲሰጥ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ያቀርባል።
3. የቤተ ክርስቲያኒቱን ተልዕኮና ተግባራት ለውስጥም ሆነ ለውጭ የሚመለከታቸው አካላት ያስተዋውቃል
4. የቤተ ክርስቲያን አባላትን ሁኔታ በየጊዜው እየተከታተለ አዳዲስ አባላት እንዲመዘገቡ መንገድ ይቀይሳል፤ ያሉትን አባላት በተገቢው መንገድ ተንከባክቦ ይይዛል።
5. የቤተ ክርስቲያኒቱን ወቅታዊና ታሪካዊ መረጃዎችን በጽሑፍ በፎቶግራፍ በቪዲዮ ፊልም በካሴት ወዘተ ተሰባስበው እንዲያዙና በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ሲፈቀድ ለምእመናን እንዲሰራጭ ያደርጋል፤ አስፈላጊ ስታቲስቲክሳዊ መረጃዎችን ይሰበስባል።
6. ቤተ ክርስቲያኒቱ የምታደርጋቸውን የውስጥና የውጭ ግንኙነቶች ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትና እንዲሁም ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የተስማማበትን መረጃ ለሕዝበ ክርስቲያኑ ግልጽ እንዲሆን ያደርጋል።

አንቀጽ 25

የስብከተ ወንጌል ክፍል ሥራና ተግባር

1. መርሐ ግብር በማዘጋጀት በዕለተ ሰንበትና በዐበይት በዓላት ለሕዝበ ክርስቲያኗ ትምህርት እንዲሰጥ ያደርጋል።
2. የተለያየ የቅዱሳት መጻሕፍት ትምህርትና ሌሎች በኮርስ መልክ የሚሰጡ ተከታታይ ትምህርቶች ያዘጋጃል።
3. ከሰባክያነ ወንጌል ጋር በመመካከር በስደተኛ ጣቢያዎች እንዲሁም ቤተ ክርስቲያን በሌለባቸው አካባቢዎች ለሚኖሩ ወገኖች ስብከተ ወንጌል እንዲሰጣቸው ያደርጋል።

4. ከካህናትና ከአገልጋዮች ጋር በመመካከር ተተኪ ሰባክያነ ወንጌል፤ መርሐ ግብር መሪዎች እንዲሠለጥኑ ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

5. የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ተከታዮች እንዲበዙና በቤተ ክርስቲያን አባልነት እንዲመዘገቡ በማድረግ ሐዋርያዊ ተልእኮውን ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል።

6. ካህናት እና ሰባክያነ ወንጌል በየጊዜው በመሰብሰብ መንፈሳዊ አገልግሎት ስለሚጠናከርበት ሁኔታ ይመክራል፣ ውሳኔዎች መፈጸማቸውንም ይከታተላል።

7. ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት አስተምህሮ ውጭ የሆኑ መጻሕፍት፣ ጋዜጦች፣ መጽሔቶች፣ የድምፅና እና የምስል ሕትመቶች ለምእመናን እንዳይሰራጩ ይቆጣጠራል።

8. በቤተ ክርስቲያኗ ሥር የሚሰጡ ስብከቶች፣ ትምህርቶችና መዝሙሮች የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖትን፣ ዶግማ፣ ሥርዓትና ትውፊት የጠበቁ መሆናቸውን ይከታተላል።

9. ከሌላ ቦታ ለአገልግሎት የሚጋበዙ መምህራን በእምነታቸውና በምግባራቸው አርአያ ሊሆኑ የሚችሉ መሆናቸውን ከቤተ ክርስቲያኗ ካህናትና ሰባኪያን ጋር በመመካከር አስቀድሞ ያረጋግጣል።

10. ከሌላ ቦታ ለአገልግሎት የሚጋበዙ መምህራን የቤተ ክርስቲያኗን ሕግና ደንብ እንዲጠብቁ ይገደዳሉ፤ ስሕተት ቢፈጸም ግን ወዲያውኑ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳዳደር ጉባዔው በኩል እርምት እንዲሰጥ ያደርጋል፤ ችግሩ ካልተፈታ ለሊቀ ጳጳሱ በጽሑፍ ይቀርባል።

አንቀጽ 26

የንብረት ክፍል ሥልጣንና ተግባር

1. የቤተ ክርስቲያኗን ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀሱ፣ ቋሚና አላቂ ንብረቶች በኃላፊነት ይይዛል፤ በዓይነታቸው ለይቶ ይመዘግባል።

2. ሥልጣነ ክህነት የሌለው ከሆነ ለንብረት ክፍል ተጠሪ የሆነ አንድ ካህን በቤተ መቅደስ ውስጥ የሚገኙ ንዋየ ቅድሳትን በኃላፊነት የሚቆጣጠር ሊመድብ ይችላል።

3. ቤተ ክርስቲያኗ በግዢም ሆነ በእርዳታ የምታገኛቸውን ንብረቶች በፊርማ እየተቀበለ በቋሚ የንብረት መዝገብ ላይ በማሥፈርና ቁጥር በመስጠት በጥንቃቄ ያስቀምጣል።

4. ለቤተ ክርስቲያኒቱ ውስጣዊ አገልግሎት የሚያስፈልጉትን ንዋየ ቅድሳት በሙሉ እንዲሟሉ ያደርጋል።

5. በሌሎች አካላት የሚቀርቡ ጥያቄዎችን ተመልክቶ እንደ አስፈላጊነቱ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ለፈቀደላቸው የተለያዩ ክፍሎች ንብረቶችን አስፈርሞ ይሰጣል፤ ከአገልግሎትም በኋላ መልሶ ገቢ ያደርጋል።
6. በዓመት አንድ ጊዜ የንብረት ቆጠራ አድርጎ የቤተ ክርስቲያኗን ንብረት በዓይነትና በብዛት የሚገልጽ ሪፖርት በማዘጋጀት ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ያቀርባል።
7. አገልግሎት በመስጠት የተበላሹና ከጥቅም ውጪ የሆኑ ንብረቶች ሲኖሩ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው መረጃ በመስጠት እንዲጠገኑ ወይም በምትካቸው ሌላ እንዲገዛ ያደርጋል፤ ያለ አግባብ የጠፉ ወይም የተሰበሩ ንብረቶች ካሉም ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ሪፖርት በማድረግ ውሳኔ እንዲሰጥባቸው ያደርጋል።

አንቀጽ 27

የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል ሥራና ኃላፊነት

1. በአጥቢያው የሚገኙትን ምእመናን የሰንበት ትምህርት ቤት አባላት እንዲሆኑ ያደርጋል።
2. ካህናት፣ ዲያቆናትና መምህራን በማስተማር በሰንበት ትምህርት ቤቱ እንዲሳተፉ ያደርጋል።
3. ለሕፃናት እና ለወጣቶች እንደየ ዕድሜያቸው ክልል በሚወጣው ሥርዓተ ትምህርት መሠረት ትምህርት መሰጠቱን ይከታተላል።
4. የሰበካውን ሕፃናት እየሰበሰበ ፊደል ከማስቆጠር፣ ንባብ ከማስተማር ጋር መሠረተ ሃይማኖትን እንዲያውቁና ክርስቲያናዊ ሥነ ምግባር እንዲኖራቸው ማድረግ ተቀዳሚ ተግባሩ ነው።
5. የሰንበት ትምህርት ቤቱ አባላት የተዘጋጀላቸውን ትምህርት መከታተላቸውን ይቆጣጠራል፤ የትምህርት ችሎታውን ለመገምገም በተወሰኑ ጊዜያት ፈተና እንዲሰጣቸውና የፈተናውም ውጤት ተገምግሞ ለተማሪዎቹ እንዲገለጽ ያደርጋል።
6. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ጠቅላይ ቤተ ክህነት የሚወጡትን ጋዜጦችና መጽሔቶች እንዲሁም በቤተ ክርስቲያኗ ፈቃድ የሚወጡት ልዩ ልዩ ኅትመቶችን እየተቀበለ ለሰንበት ትምህርት ቤቱ አባላት በወቅቱ እንዲደርስ ያደርጋል።
7. ቤተ መጻሕፍት እንዲቋቋምና በሥርዓት እንዲያዝ፣ የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶችና ምእመናኑ በተወሰነ ጊዜ በቤተ መጻሕፍቱ እየተገኙ ወይም እየተዋሱ በማንበብ ዕውቀታቸውን እንዲያሻሽሉና አእምሯቸውም በመንፈሳዊ ትምህርት እንዲበስል ለማድረግ አስፈላጊውን ሁሉ ይፈጽማል።

8. በማእከላዊ አሠራር በተዘጋጀ ሥርዓተ ትምህርት መሠረት ለትምህርት የሚያገለግሉ የተመረጡ መጻሕፍትን ከስብከተ ወንጌል እና መንፈሳዊ ትምሕርት ክፍል ጋር በመተባበር ያቀርባል።
9. መርሐ ግብር በማውጣት በሰንበት ትምህርት ቤቱ የኦርቶዶክሳዊ መሠረተ እምነት (ዶግማ) እና ቀኖና ትምህርት እንዲሰጥ፣ የቅዳሴ ተሰጥዖ እንዲጠና ያደርጋል።
10. የሰንበት ትምህርት ቤቱ መዘምራን መንፈሳዊ መዝሙራትን እንዲያጠኑ መደበኛ መርሐ ግብር ያዘጋጃል።
11. ከሰንበት ተማሪዎች በበዓላትም ሆነ በሌላ ጊዜ በትዕይንትና ጭውውት መልክ መንፈሳዊ ዝግጅት ለማቅረብ ጥያቄ ሲነሣ፣ በቅድሚያ በአጥቢያው የስብከተ ወንጌል ክፍል ተመርምሮና ተጠንቶ ሲፈቀድ በመድረክ ላይ እንዲቀርብ ያደርጋል፣ አፈጻጸሙንም ይከታተላል።
12. የሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪዎች በመንፈሳዊ ትዕይንትም ሆነ በማናቸውም ሁኔታ የሚሰበስቡት ገንዘብ ለአጥቢያው ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ገንዘብ ቤት ገቢ ይሆናል። ለሚያስፈልጋቸው የተጠና የወጪ ጥያቄ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ቀርቦ ሲፈቀድ በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።
13. የሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪዎች መንፈሳዊ በዓላትን በሚያከብሩበት ጊዜ የሚለብሱት የቤተ ክርስቲያናችንን ሥርዓት እና ትውፊት የጠበቀ ልብስ (ዩኒፎርም) እንዲዘጋጅላቸው ያደርጋል።
14. ከስብከተ ወንጌል ክፍል ጋር በመተባበር መምህራንን እየጋበዘ ለሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪዎች ብቃት እና ጥራት ያለው ትምህርት እንዲሰጣቸው ያደርጋል።
15. የሰንበት ትምህርት ቤቱን ዕቅድና የአፈጻጸም ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ያቀርባል።

አንቀጽ 28

ሌሎች ክፍሎች

1. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ በዚህ ደንብ አንቀጽ 6 እና 9 የተገለጹትን ዓላማና ተግባር ለመፈጸም እንዲችል አንድ ጽሕፈት ቤትና በሥራ አስፈጻሚ አባላት ከሚመሩት ክፍሎች በተጨማሪ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ክፍሎች ሊያቋቁም ይችላል።

   ሀ/ ዕቅድና ልማት ክፍል፣

   ለ/ በጎ አድራጎት ክፍል፣

   ሐ/ የሕግና ሥነ ሥርዓት ክፍል፣

   መ/ ልዩ መርሐ ግብርና መስተንግዶ ክፍል፣

ሠ/ የሕንፃ ሥራ፣ እድሳትና ጥገና ክፍል፣

ረ/ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ክፍል፣

ሰ/ የካህናት አገልግሎት ክፍል፣

ሸ/ ግዢ ክፍል /ንዑስ ክፍል/፣

ቀ/ ሌሎች በቃለ ዓዋዲው አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 1 ሥር ከተዘረዘሩት እና ለቤተ ክርስቲያኗ ተጨማሪ አስፈላጊ ክፍሎች ሊያቋቁም ይችላል።

2. ሁሉም የሥራ ክፍሎች ተጠሪነታቸው እና የሥራ ሪፖርቶቻቸውን የሚያቀርቡት ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ይሆናል።

3. እያንዳንዱ የሥራ ክፍል የራሱ የሆነ የሥራ ዝርዝርና የውስጥ መመሪያ ደንብ በቃለ ዓዋዲው በተቀመጠው መሠረት ይኖረዋል።

4. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ለክፍሎች የሚያዘጋጀው ወይም ክፍሎች በራሳቸው ውስጠ ደንባቸውን ካዘጋጁ በኋላ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ታይቶና ተገምግሞ ከጸደቀ በኋላ በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ከተፈረመበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

5. ለክፍልና ንዑስ ክፍል የሚመረጡ አባላት በቤተ ክርስቲያን አባልነት የተመዘገቡ፣ የሚገባውን የአባልነት ክፍያ የከፈሉና በአንቀጽ 13 ንዑስ ቁጥር 1 ሥር ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት ለመመረጥ የተገለጸውን መመዘኛ መስፈርት የሚያሟሉ ናቸው ።

6. የክፍሉ ተጠሪና አባላት በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ከተመረጡ በኃላ ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ያሳውቃል።

7. የክፍሎች እና የንዑሳን ክፍሎች አባላት የአገልግሎት ዘመን ሦስት ዓመት ይሆናል። ከሁለት ጊዜ በላይ በተከታታይ ሊመረጡ አይችሉም። ነገር ግን አባሉ ካለው ልዩ ሙያና ችሎታ አንጻር በሙያው ዘርፍ ሌላ ሰው የማይገኝ ሆኖ ሲገኝ ለተጨማሪ ጊዜ በተለየ ሁኔታ በእጩነት ቀርቦ ሊመረጥ ይችላል።

8. አንድ ክፍል ወይም ንዑስ ክፍል ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ዕውቅና ውጭ መንፈሳዊ ጉባዔ ማዘጋጀትም ሆነ ከመዋቅር ውጭ የሆኑ ሌሎች ባዘጋጁት ጉባዔ መሳተፍ አይችልም።

ምዕራፍ 3

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 29

ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ልዩ ልዩ ገቢዎች፣ ወጪዎች እና የልማት ተቋማት

1. ልዩ ልዩ ገቢዎች

   1.1. ከሰበካው አባላት እና ከሌሎች ምእመናን የሚገኙ የገቢ ምንጮች፤

   ሀ) አሥራት፣

   ለ) የአባልነት ወርኀዊ መዋጮ፣

   ሐ) ስእለት፣

   መ) ሙዳየ ምጽዋት፣

   ሠ) ስጦታ (መባዕ)፣

   ረ) የአገልግሎት ገቢ ለምሳሌ ከክርስትና፣ ከጋብቻ የምስክር ወረቀት፣ ከስም ማስጠሪያ፤ ከፍትሐትና የመሳሰሉት፣

   ሰ) ለሕንፃ ቤተ ክርስቲያን ግዢ ወይም ማሰሪያ ቃል ከተገባ፣

   ሸ) ከቲኬትና በጉባዔ ከተሸጡ ሽያጮች ገቢ፣

   ቀ) ከንዋየ ቅድሳት ሽያጭ፣

   በ) ከሰንበት ት/ቤት መንፈሳዊና ማኅበራዊ አገልግሎቶች፣

   ተ) ከልዩ ልዩ የልማት ሥራዎች፣

   ቸ) በዚህ የገቢ አርእስት ውስጥ ያልተጠቀሱ ማናቸውም ዓይነት ገቢና ሌሎች ልዩ ልዩ የገቢ ምንጮችን በመፍጠር የሚገኝ ገንዘብና ንብረት ይሆናል።

   1.2. ከኖርዌይ መንግሥት እና ከሌሎች ድርጅቶች የሚገኝ ገቢ፤

   ሀ) በአባላት ቁጥር ከኖርዌይ መንግሥት፣

   ለ) ከፕሮጀክቶች፣

   ሐ) ከብድር፣

   መ) በዚህ አርእስት ሥር የሚካተቱ ሌሎች ገቢዎች፣

1.3. ለጋብቻ እና ለክርስትና፣ ምስክር ወረቀት፤ ለክርስትና ስም ማስጠሪያ፤ ለጸሎተ ፍትሐትና ለመሳሰሉት አገልግሎቶች የሚከፈለውን የገንዘብ መጠን ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው በየጊዜው እየገመገመ የሚወስነው ይሆናል።

2. በቤተ ክርስቲያኗ ስም ስለ ሚቋቋሙ የልማት ድርጅቶች

2.1. ቤተ ክርስቲያኗ በገቢ ራሷን ለማስቻል በቃለ ዓዋዲው ድንጋጌዎች እና በሀገሩ ሕግ መሠረት የልማት ድርጅት ልታቋቁም ትችላለች።

2.2. የቤተ ክርስቲያኗን የገንዘብ አቅም ሊያሳድጉና አዋጪ ሊያደርጉ በሚችሉ ሥራዎች ላይ ኢንቨስት ልታደርግ ትችላለች።

2.3. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ቤተ ክርስቲያኗ ኢንቨስት የምታደርግባቸውን የሥራ አይነቶች ከክርስትና ሃይማኖታችን ጋር የማይጋጩ መሆናቸውን እና አዋጭነታቸውን መርምሮና አስጠንቶ ያረጋግጣል።

2.4. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አዋጪ መሆኑን ያመነበትን የኢንቨስትመንት ፕሮፖዛል በጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው አስገምግሞ ያጸድቃል።

2.5. በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው ጸድቆ ኢንቨስት የተደረገበትን ውጤት በልዩ ሁኔታ ውጤታማነቱን በዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባል።

2.6. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የቤተ ክርስቲያኗ ኢንቨስትመንት ውጤታማ ካልሆነ ዝርዝር ሪፖርት ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በማቅረብ ኢንቨስትመንቱ እንዲቋረጥ፣ እንዲሸጥ የውሳኔ ሐሳብ ያቀርባል። ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው የመጨረሻውን ውሳኔ ያስተላልፋል፤ በሊቀ ጳጳሱ እንዲጸድቅም ያደርጋል።

3. የቤተ ክርስቲያኗ ልዩ ልዩ ወጪዎች

3.1. የመንበረ ጵጵስና ሀገረ ስብከት ዓመታዊ ክፍያ፤

3.2. ለኖርዌይ አብያተ ክርስቲያናት ማኅበር የአባልነት ዓመታዊ ክፍያ፤

3.3. በቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ በተፈቀደ በጀት ድልድል መሠረት፤

ሀ) ለካህናት ደመወዝ እና ሌሎች ተያያዥ ወጪዎች፣

ለ) ለሥራ ማስኬጃ ለምሳሌ ለቋሚና አላቂ እቃዎች ግዢና ጥገና እና የመሳሰሉት፣

ሐ) ለተጋባዥ ካህናት፣ መምህራን እና መዘምራን መጓጓዣና መስተንግዶ፣

መ) ለብድርና ወለድ ክፍያ፣

ሠ) የአገልግሎት ወጪ (ውሃ፣ ኤሌክትሪክ፣ ቴሌፎን፣ ኢንተርኔት የመሳሰሉት)፣

ረ) ለልማት ሥራዎች /ኢንቨስትመንት/፣

ሰ) ለሕንፃ ቤተ ክርስቲያን ጥገናና ኪራይ፣

ሸ) ለፕሮጀክቶች ሥራ ማስኬጃ፣

ቀ) በዕቅድ ለተያዙና በዕቅድ ባይያዙም እጅግ በጣም አስገዳጅ ለሆኑ ልዩ ልዩ የቤተ ክርስቲያን ሥራዎች የሚውል ወጪ።

3.4. ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ለተጋባዥ ካህናት፣ መምህራን እና መዘምራን መጓጓዣና አበል የሚከፈለውን ገንዘብ መጠን በየጊዜው እየገመገመ የሚወስን ይሆናል።

አንቀጽ 30

የቤተ ክርስቲያኗ የሰው ኃይል አደረጃጀት

ቤተ ክርስቲያኗ በክፍያ ወይም ያለ ክፍያ በተለያዩ የአገልግሎት ዘርፎቿ ገብተው የሚያገለግሉ ካህናት፤ መምህራን፤ መዘምራን፣ ሠራተኞች ምእመናንና ምእመናት ሊኖራት ይችላል፡

1. በበጐ ፈቃድ ቤተ ክርስቲያንን ስለሚያገለግሉ።

የቤተ ክርስቲያን አገልግሎት በካህናት፤ በመምህራንና በምእመናን ኅብረት የተመሠረተ እንደ መሆኑ መጠን ደመወዝ ከሚያገኙትና በቋሚነት ከተመደቡት ካህናትና ሠራተኞች ውጭ የሌሎችን ዕውቀትና ጉልበት ማግኘት እንዲቻል፦

1.1. ካህናት፣ መምህራን እና መዘምራን በነፃ ፈቃዳቸው፣ በትርፍ ጊዜያቸው እንደየሙያቸውና እንደየምርጫቸው በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አማካይነት በልዩ ልዩ ክፍሎች ውስጥ ተመድበው ያገለግላሉ፤

1.2. ምእመናን እና ምእመናት በማንኛቸውም የሥራ መስኮች እየተሰማሩ የአገልግሎት ድርሻቸውን በነፃ ፈቃዳቸውና በትሩፋት የሚጠበቅባቸውን የጉልበትና የሙያ አገልግሎት እንዲሰጡ ይደረጋል።

2. በክፍያ ቤተ ክርስቲያንን ስለሚያገለግሉ ካህናትና ሠራተኞ፡-

2.1. ስለ ሠራተኛ የሥራ ቅጥር በተመለከተ

2.1.1. የቤተ ክርስቲያኗን አስተዳደሪ፤ ካህናትና ሠራተኛ ለመቅጠር በሚፈለግበት ጊዜ በቅድሚያ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ከጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው የአስፈላጊነቱን አዎንታ ካገኘ በኋላ በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ በደብዳቤ ሲፈቀድ ብቻ ቅጥሩ ተፈጻሚነት ይኖረዋል። ሊቀ ጳጳሱም ሊቀጠር የተፈለገውን ሰው የአገልግሎት ብቃት፣ ሙያ፣ ሥነ ምግባርና መንፈሳዊ ሕይወት መርምሮ ሲፈቅድ በሀገሩ ሕግ መሠረት ሠራተኛ ሆኖ ይቀጠራል።

2.1.2. ለተፈለገው አገልግሎት ብቁ ችሎታ፤ የትምህርት ደረጃና ማስረጃ የሚያሟላ እንዲሁም ስለ አግልግሎቱ በምእመናን የተመሰከረለት ሊሆን ይገባል።

2.1.3. የተቀጣሪው የሥራ ውል፤ የደመወዝ መጠን፤ የሥራ ውል መቋረጥ ሁኔታ በቤተ ክርስቲያኗ የኢኮኖሚ አቅም ባገናዘበና ከሠራተኛው ጋር በሚደረግ ስምምነትና በሀገሩ ሕግ መሠረት የሚደረግ ይሆናል።

2.1.4. የአስተዳዳሪውን፤ የአገልጋይ ካህናትንና የሌሎች ተቀጣሪ ሠራተኞችን የደመወዝ ጭማሪ ዕድገትና ዝውውር ጉዳይ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አስፈላጊነቱን ቢወስንም ተቀባይነት የሚኖረው ሊቀ ጳጳሱ በደብዳቤ ሲፈቅድ ብቻ ነው።

2.1.5. ሊቀ ጳጳሱ አንድን ካህን ለተሻለ ክርስቲያናዊ አገልግሎት ለማዛወር ሲፈልግ የካህኑ ፈቃደኝነት ተጠይቆ ለጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው አሳውቆ ወደ ሌላ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሊዛወር ይችላል።

2.2. የአገልጋይ ካህናትና ሠራተኛ መብት

2.2.1. በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ ተቀጥረው የሚያገለግሉ ካህናትና ሠራተኞች እንደየሥራቸውና እንደ ሙያቸው በሚሰጡት አገልግሎት መጠን ደመወዝ ማግኘት ሕጋዊ መብታቸው ነው።

2.2.2. ማናቸውም የቤተ ክርስቲያን ተቀጣሪ አገልጋይ ካህናትና ሠራተኞች እንደ ሀገሩ ሕግ የዓመት ፈቃድ፤ የሕመም ዕረፍት ፈቃድ፤ የወሊድ ፍቃድ እና ሌሎችንም በሀገሩ ሕግ የተፈቀዱ ዕረፍቶችን የማግኘት መብታቸው የተጠበቀ ነው።

2.2.3. በሙያ፣ በአገልግሎት፣ በሥራ ጥራት፣ በታማኝነትና በሥራ ውጤት ብቁ ሆኖ ሲገኝ አንድ የቤተ ክርስቲያኒቷ ተቀጣሪ የደረጃና የደመወዝ ዕድገት ይሰጠዋል።

2.2.4. በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ በደመወዝ ተቀጥሮ የሚያገለግል ሁሉ በዕድሜው ምክንያት በጡረታ የሚገለለው በሀገሩ ሕግ መሠረት ይሆናል። ነገር ግን ለሥራው ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው እንዲቀጥል ሲወስንለትና ሊቀ ጳጳሱ በደብዳቤ ሲፈቀድ የጡረታ ጊዜው ከሀገሩ ህግ ጋር በተስማማ መልኩ ሊራዘምለት ይችላል።

2.3. የአገልጋይ ካህናትና ሠራተኞች ግዴታ

2.3.1. የቤተ ክርስቲያን አገልጋይ ካህናትና ሠራተኞች ተጠሪነታቸው ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ነው።

2.3.2. የቤተ ክርስቲያን አገልጋይ ካህናትና ሠራተኞች ለተቀጠሩበት ሥራ በሙሉ ኃይልና ችሎታ መሥራት ይኖርባቸዋል።

2.3.3. እያንዳንዱ ካህን የንስሓ ልጆቹን የማስተማርና በሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ በአባልነት የማስመዝገብ፤ ለሥጋ ወደሙ የማብቃት፤ የአባልነት ክፍያ በወቅቱ እንዲከፈሉ የማትጋትና የማስተባበር ኃላፊነት አለበት።

2.3.4. ካህናት ለምእመናንና ምእመናት ከጥምቀት እስከ ጸሎተ ፍትሐት ድረስ አስፈላጊውን መንፈሳዊ አገልግሎት የማከናወን ኃላፊነት አለባቸው።

2.3.5. ማንኛውም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ካህን፣ ቅዱስ ሲኖዶስ ዕውቅና ባልሰጣቸውና በሀገረ ስብከቱ አስተዳደራዊ መዋቅር ሥር በማይመሩ በማናቸውም አብያተ ቤተ ክርስቲያናት ውስጥ አገልግሎት መስጠት ፈጽሞ አይችልም።

2.3.6. እያንዳንዱ ካህን ወይም ሠራተኛ የቤተ ክርስቲያንን ሥርዓት ጠብቆ የማስጠበቅ፣ ቤተ ክርስቲያንን ከሚያስነቅፍ የነውር ሥራ ሁሉ መታቀብ አለበት።

2.3.7. ማናቸውም የቤተ ክርስቲያን አገልጋይ ካህናትና ሠራተኞች የተመደቡበትን ሥራ በትክክል የማከናውን፤ ሥራውን በሚመለከት ጉዳይ ለበላይ ኃላፊ የመታዘዝና መመሪያ የመቀበል፤ ግብረ ገብነትንና ቅን አገልግሎትን የማሳየት ሥራውንና የሥራ ሰዓት የማክበር ግዴታ አለባቸው።

2.3.8. በሕመም ወይም በበቂ ምክንያት ካልሆነ በቀር ካህን ከቤተ ክርስቲያን አገልግሎት መለየት የለበትም።

2.3.9. ከላይ በክፍያ ለሚያገለግል ካህን የተገለጹት ግዴታዎች ያለ ክፍያ ለሚያገለግል ካህንም በተመሳሳይ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

አንቀጽ 31

የቤተ ክርስቲኗ አባላት መብትና ግዴታ

1. ስለ አባልነት፡-

1.1. በኖርዌይ የሚኖሩ፣ ዕድሜያቸው ከ16 ዓመት በላይ የሆኑ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት ተከታዮች የአባላት መመዝገቢያ ቅጹን በመሙላት መመዝገብ ይችላሉ፤

1.2. ከ16 ዓመት ዕድሜ በታች የሆኑ ሕፃናት እና ወጣቶች በወላጆቻቸው ማኅደር ውስጥ ተመዝግበው የቤተ ክርስቲያኗ አባላት መሆን ይችላሉ፤

1.3. በአባልነት ለመመዝገብ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗን የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትን ማነጋገር እና አስፈላጊውን የአባልነት ፎርም መሙላት ያስፈልጋቸዋል፤

1.4. ሕገ ቤተ ክርስቲያንን ያሟላና የአባልነት ክፍያውን የፈጸመ አመልካች ወይም የነጻ አገልግሎት እንዲያገኝ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው የወሰነለት ምእመን የአባልነት ማረጋገጫ መታወቂያ ይሰጠዋል፤

1.5. በአባልነት መቀጠል ያልፈለገ አባል የአባልነት መልቀቂያ ቅጽ በመሙላት ለአስተዳዳሪው በማቅረብ የአባልነት የስንብት ደብዳቤ ማግኘት ይችላል።

2. የአባላት መብት፡-

2.1. በቤተ ክርስቲያኗ በአባልነት ታውቆ የተመዘገበና ሕገ ቤተ ክርስቲያንን ያሟላ መታወቂያ የተሰጠው ምእመን ከቤተ ክርስቲያኗ ለምእመናን የሚገባውን የጥምቀት፤ የክርስትና፤ የፍትሐት፤ የቅዳሴና ሌሎች አገልግሎቶችን ማግኘት መብት አለው፤

2.2. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላትን መምረጥ ወይም ለአባልነት መመረጥ ይችላል፤

2.3. በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ በሚወሰኑ ጉዳዮች ላይ ሐሳብና ድምፅ መስጠት ይችላል፤

2.4. አባል ያልሆነ እንግዳ ደራሽና ባይተዋር ቢሞት የሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባልነቱ በመታወቂያ ካርድ ወይም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት ተከታይ መሆኑ በምስክር ከተረጋገጠ የዕለት ጸሎተ ፍትሐትና ሌሎች መንፈሳዊ አገልግሎቶች በነፃ ይፈጸሙለታል፡፡

3. የአባላት ግዴታ፡-

3.1. የአባልነት ወርኀዊ መዋጮ ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደ ጉባዔው በሚወስነው የክፍያ መጠን መሠረት በነፍስ ወከፍ ይከፍላል፤

3.2. አባላት ከላይ በ 2.1 ለተጠቀሱት አገልግሎቶች በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የሚወሰነውን ክፍያ መክፈል አለባቸው፡፡

3.3. ምእመናኑ በገንዘብ አስተዋጽኦ፣ በአስተዳደር፣ በትምህርት፣ በልማትና በማኅበራዊ ኑሮ አገልግሎት በአጠቃላይ በሀብት፣ በዕውቀትና በጉልበት በመርዳት በቤተ ክርስቲያኗ ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ውስጥ በመሳተፍ ቅድስት ቤተ ክርስቲያንን ማገልገል ክርስቲያናዊ ግዴታቸው ነው፤

3.4. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያኗ አባል በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖትና ሥርዓት በቅዱሳት መጻሕፍት ትምህርት መመራትና ጸንቶ መኖር ክርስቲያናዊ ግዴታው ነው፤

3.5. ለመንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔና ለሌላም ሥራ የተመረጡት ኃላፊዎች ሁሉ በአደራ የተመረጡበትንና የተቀበሉትን ሥራ በትጋት ማከናወን፣ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው እንዲስፋፋና እንዲጠነክር ማድረግ፣ ደንቡ እንዲጠበቅ ምእመናን እንዲበዙ፣ የሰንበት ተማሪዎች በቤተ ክርስቲያን እምነትና ሥርዓት ታንጸው እንዲያድጉ ማድረግ፣ ልዩ ልዩ የገቢ ምንጭ እንዲፈጠርና የሚገኘውም ገቢ በጥንቃቄ እንዲጠበቅ ማድረግ ግዴታቸው ነው፤

3.6. አንድ ምእመን ከሚኖርበት የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን በልዩ ልዩ ምክንያት ወደዚህ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ቢዛወር ቀደሞ ከነበረበት ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ የመሸኛ ደብዳቤ በመቀበልና ለተዛወረበት (ለዚህ) ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ በወቅቱ በማቅረብ መመዝገብ ይኖርበታል፤

3.7. ማንኛውም ምእመን ሕገ ቤተ ክርስቲያንን የሚተላለፍ፣ ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያንን ነቅፎ የሚያስነቅፍ፣ ክብረ ቤተ ክርስቲያንን ደፍሮ የሚያስደፍር መሆን የለበትም፤ በቤተ ክርስቲያን ሥርዓት፣ በቅዱሳት መጻሕፍት ትምህርት መመራትና በተወሰነለት የምእመንነት ደረጃ ጸንቶ የመኖር ግዴታ አለበት፤

3.8. እያንዳንዱ ምእመን በአጥቢያው ሥልጣነ ክህነት ካላቸው ካህናት መካከል መርጦ የንስሓ አባት መያዝ መንፈሳዊ ግዴታው ነው፤

3.9. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያኗ አባል ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ውሳኔና ዕውቅና ውጪ መንፈሳዊ ጉባዔ ማዘጋጀት አይችልም፤ ሌሎች እውቅና የሌላቸው ባዘጋጁትም እንዳይሳተፍ ይመከራል።

4. ስለ አባልነት መቋረጥ፡-

4.1. ለአንድ ዓመት ያክል የአባልነት ክፍያ ያልከፈለ፤

4.2. አባሉ በራሱ ፍቃድ በሚያስገባው መልቀቂያ ደብዳቤ ሲሰናበት፤ ከአባልነት የሚለቅበትን ምክንያት መግለጽ ሳያስፈልገው በአካል በመቅረብ ወይም ከአባልነት የሚለቅበትን የሚገልጽ ደብዳቤ ለአስተዳዳሪው ሲያቀርብ፤

4.3. በዚህ ደንብ መሠረት ከአባልነት እንዲሠረዝ ውሳኔ የተሰጠበት፤

4.4. ከላይ ከ 4.1 እስከ 4.3 በተገለጸው እና በሌላም በቂ ምክንያት ከአባልነት የተሰረዘ አባል(ላት) ከቤተ ክርስቲያኗ ገንዘብና ንብረት የመካፈል መብት አይኖረውም(ቸውም)፤

አንቀጽ 32

ሕገ ቤተ ክርስቲያንን በሚተላለፍ አባል ላይ የሚሰጥ ውሳኔ

1. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያን አባል ይህን ደንብ ቢተላለፍ ወይም ይህ ደንብ እንዳይሠራበት ያደናቀፈ መሆኑ ቢረጋገጥበት፣ እንደ ጥፋቱ ክብደትና ቅለት በመጀመሪያ ምክርና ተግሣጽ፣ በሁለተኛ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፣ በሦስተኛ ጊዜ ቅጣት ይወሰንበታል።

2. ቅጣቱም እንደ ጥፋቱ ክብደት ተመዝኖ በገንዘብ ወይም በቀኖና ወይም ከማገልገልና ከመገልገል በማገድ፣ ወይም ከሥራ በማሰናበት፣ ከአባልነት በመለየት ሊወሰን ይችላል። ከሥራና ከአባልነት የማሰናበቱ ውሳኔ የሚጸናው በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ታይቶ ሲወሰንና በሊቀ ጳጳሱ ሲጸድቅ ብቻ ነው።

3. የቤተ ክርስቲያኗን ገንዘብና ንብረት የወሰደ ወይም እምነት አጉድሎ የተገኘ በማስረጃ ከተረጋገጠበት በሕግ ተጠያቂ እንዲሆን ይደረጋል።

4. ከአባልነት የተሰረዘበት ምክንያት፣ ቀን፣ ወርና ዓ/ም በተለየ መዝገብ ተጽፎ እንዲቀመጥ ይደረጋል።

5. የዲሲፕሊን ዝርዝር የአፈጻጸም ደንብ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ሥር በሚቋቋመው የሕግና ሥነ ሥርዓት ክፍል የሚዘጋጅ ይሆናል።

ምዕራፍ 4

ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ህልውና

አንቀጽ 33

መዋቅራዊ አሠራርን ስለ ማክበር

1. ከቅዱስ ሲኖዶስ እና ከሀገረ ስብከቱ የሚላኩ መመሪያዎች፣ ደንቦች፣ ትእዛዞችና ውሳኔዎች መፈጸምና ማስፈጸም።
2. በሀገረ ስብከቱ ዓመታዊ የጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ ስብሰባ መሳተፍና የጉባዔውን ውሳኔ መፈጸም።
3. ዓመታዊ ዕቅድና ሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ለሀገረ ስብከቱ ይልካል፤ በሀገረ ስብከቱ የተወሰነውን ዓመታዊ መዋጮ ይከፍላል።
4. ቤተ ክርስቲያኗ ከቤተ ክህነት ወይም ከቅዱስ ሲኖዶስ ጋር የሥራ ግንኙነት ልታደርግ የምትችለው በሊቀ ጳጳሱ የታወቀና የተፈቀደ ጉዳይ ሲኖራት ብቻ ነው። ሆኖም በሀገረ ሰብከቱ ውሳኔ ቅር ስትሰኝ አቤቱታዋን በየደረጃው ላሉት የበላይ መዋቅሮች ማቅረብ ትችላለች።

አንቀጽ 34

የደንቡ አተረጓጎም

1. ይህ ደንብ ከሀገሩ ሕግ፣ ከሀገረ ስብከቱ መተዳደሪያ ደንብ፤ ከሀገር ውጭ ያሉ አህጉረ ስብከት የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ መተዳደሪያ ደንብ፤ ከሕገ ቤተ ክርስቲያን እና ቃለ ዓዋዲው ጋር ተጣጥሞ ይተረጎማል።
2. በዚህ ደንብ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች እንደ አግባብነቱ በሀገሩ ሕግ፣ በሀገረ ስብከቱ መተዳደሪያ ደንብ፤ ከሀገር ውጭ ያሉ አህጉረ ስብከት የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ መተዳደሪያ ደንብና በቃለ ዓዋዲው ድንጋጌዎች ይሸፈናል።
3. ይህ ደንብ ከሀገረ ስብከቱ መተዳደሪያ ደንብ፤ ከሀገር ውጪ ያሉ አህጉረ ስብከት የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ መተዳደሪያ ደንብ፣ ሕገ ቤተ ክርስቲያን እና ቃለ ዓዋዲው በሀገሩ ቋንቋ ተተርጉሞ በሀገሪቱ ተቋማት ቢሮ ለምዝገባ ከሚቀርበው ማመልከቻ ጋር እንደ አስፈላጊነቱ በአባሪነት ሊቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 35

ደንቡን ስለ ማሻሻል

ይህ ደንብ በሥራ ላይ ሲውል በአሠራር በኩል የሚያስከትለውን ችግር በመገንዘብ የደንቡን መሻሻል በሦስት አራተኛው በጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት ሲጠየቅ፣ ወይም ከኖርዌይ ሕግ ጋር የተስማማ ለማድረግ ሲያስፈልግ ወይም በቅዱስ ሲኖዶስ ወይም በሀገረ ስብከቱ በሚወጣ አዲስ ደንብና መመሪያ ማሻሻያ እንዲደረግ ሲጠየቅ በቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት በሦስት አራተኛው ሲደገፍ እና በሊቀ ጳጳሱ ፊርማ ሲጸድቅ ደንቡ ሊሻሻል ወይም ሙሉ በሙሉ ሊሻር እና በሌላ መመሪያ ደንብ ሊተካ ይችላል።

አንቀጽ 36

አገልግሎት ስለ ማቆም

1. ቤተ ክርስቲያኗ አገልግሎቷን የምታቆመው በሁለት ተከታታይ ስብሰባዎች ሊቀ ጳጳሱና ሦስት አራተኛው የጠቅላላ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔ አባላት ሲስማሙ ነው።
2. ቤተ ክርስቲያኗ ሥራዋን ወይም አገልግሎቷን ለማቆም ስትገደድ ዕዳ ካለባት ዕዳውን ከከፈለች በኋላ የቀረውን የቤተ ክርስቲያን ሀብትና ንብረት በሙሉ ቤተ ክርስቲያኗ ለምትገኝበት ሀገረ ስብከት እንዲተላለፍ ይደረጋል።

አንቀጽ 37

ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ በጠቅላላ አባላት ጉባዔው ከጸደቀበትና በሊቀ ጳጳሱ ፊርማ ከተፈረመበት ከ......................... ቀን 2016 ዓ/ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ብፁዕ ሊቀ ጳጳስ አባ ኤልያስ

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የስዊድን፤ ስካንዳንቪያን እና ግሪክ ሀገራት ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ እና የቅዱስ ሲኖዶስ አባል

ስቶኮሆልም፤ ስዊድን

ቀን...............................ዓ/ም